

Принято
На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка
Никольское»
Протокол от «24» июня 2020 г. № 3

Утверждаю.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1
посёлка Никольское»

Приказ от «02» июля 2020 г. № 113-а

Л.А. Охлопкова



**Правила приёма воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Костромского муниципального района Костромской
области «Детский сад № 1 посёлка Никольское», реализующее
основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-106 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», действующим порядком комплектования образовательных учреждений Костромского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костромского муниципального района, Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» и регламентируют прием граждан в МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» (далее – ДОУ).

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Вопросы приема граждан в ДОУ, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации,

законодательными актами Костромской области и правовыми актами Костромского муниципального района.

2. Порядок приема обучающихся в ДОУ

2.1 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"7.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление (путёвка), в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в ДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ДОУ.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДООУ, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Комплектование ДОУ

3.1. Комплектование обучающихся ДОУ производится Учредителем - Управлением образования Костромского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое в течение всего года осуществляет регистрацию детей дошкольного возраста без каких-либо ограничений.

3.2. С целью обеспечения комплектования ДОУ заведующий ДОУ ежемесячно предоставляет сведения о наличии свободных мест в ДОУ в Управление образования Костромского муниципального района (далее – Управление) в письменной форме. А также в течение трёх рабочих дней с момента издания представляет выписки из приказов о зачислении и выбытии обучающихся.

3.3. По состоянию на 31 августа каждого года заведующий ДОУ издает приказ об утверждении списков обучающихся по возрастным группам на новый учебный год.

3.4. Зачисление обучающихся в конкретную возрастную группу производится в соответствии с его возрастом: вторая ранняя группа – дети второго года жизни; первая младшая группа – дети третьего года жизни; вторая младшая группа – дети четвёртого года жизни; средняя группа – дети пятого года жизни; старшая группа – дети шестого года жизни; подготовительная группа – дети седьмого года жизни. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места. При необходимости могут формироваться разновозрастные группы, которые посещают обучающиеся двух, но не более трёх возрастов.

3.5. Количество обучающихся в группах ДОУ определяется в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685–21 с гигиеническими нормативами.

3.6. На время отсутствия обучающихся в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в ДОУ в конкретной возрастной группе. Уважительными причинами являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия обучающихся;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), обучающихся и (или) родителей (законных представителей);
- 3) устройство обучающихся на временное пребывание в организации для детей - сирот и обучающихся, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении обучающихся без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого обучающегося;
- 4) нахождение обучающихся в лечебно-профилактическом учреждении;
- 5) карантин в ДОУ;
- 6) приостановление деятельности образовательного ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- 1) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- 2) подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.7. На период временного отсутствия обучающихся ДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по путевке, выданной Управлением. Прием осуществляется в соответствии с пунктами части второй настоящего Положения. В заявлении и Договоре прописывается конкретный срок, на который принимается обучающийся в ДОУ.

3.8. В ДОУ ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента обучающихся. Книга учёта движения обучающихся должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.9. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей: сколько обучающихся принято в ДОУ в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

4. Контроль.

- 4.1. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляется Управлением образования.
- 4.2. Управление образования рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при приёме и отчислении обучающихся из ДОУ.
- 4.3. Управление образования информирует родителей (законных представителей) о формах, содержании и методах работы различных ДОУ и максимально обеспечивает удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, исходя из имеющихся условий.

Приложение N 1**Книга учёта выдачи путёвок**

№ п/п	Регистр. № путёвки	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Подпись родителя о получении путевки

Приложение N 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 1 посёлка Никольское»
Л.А. Охлопковой

Сведения о родителях (законных представителях)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (заполняется при наличии)	
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (заполняется при наличии)	

Информация о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства

1. _____
2. _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Заявление № _____

Прошу на основании путёвки - направления Управления образования администрации Костромского муниципального района от _____ 20__ г. № _____ **принять** моего ребенка _____,
(ФИО, дата рождения ребенка)
проживающего _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

В _____ группу _____ направленности с _____ -
(возрастная группа) (направленность группы)

часовым пребыванием с «_____» _____ 20__ г.
(необходимый режим пребывания ребенка) (желаемая дата приёма на обучение)

для осуществления обучения и воспитания на _____ языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой ДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен (ы).

«_____» _____ 20__ г

подпись / _____
расшифровка

подпись / _____
расшифровка

2 сторона

В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечивая соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также представления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Согласие действует в течение периода пребывания ребенка в детском саду со дня подписания настоящего заявления. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

(собственноручная подпись физического лица, дата)

Приложение N 3

Журнал приёма заявлений

Регистр. № заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя о получении расписки о приеме документов

Приложение N 4

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

N п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях	Приказ о зачислении ребенка в д/с	Приказ и причина выбытия из д/с