

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Боровиковский детский сад»
Красносельского муниципального района Костромской области

Рассмотрено

на общем собрании работников

МКДОУ «Боровиковский детский сад»

Протокол № 2 от 22.03 2021 г.

Председатель

И.С. Перминова И.С.
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено
И.о. заведующего МКДОУ
«Боровиковский детский сад»
И.С. Перминова И.С.
(подпись) (расшифровка подписи)
Приказ № 14 от 22.03 2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
МКДОУ «Боровиковский детский сад»
Красносельского муниципального района Костромской области**

1. Общее положение

1.1 Правила приема обучающихся (воспитанников) Доу (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.11.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПин №2.4.1.30.49-13), утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26, Уставом МКДОУ «Боровиковский детский сад», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2 Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.3 Правила приема в ДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4 Иностранные граждане обладают равными с гражданами российской Федерации правами на получение дошкольного образования Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в отдел образования администрации Красносельского муниципального района Костромской области, осуществляющим управление в сфере образования.

2. Порядок зачисления детей в ДООУ

2.1 Прием детей в ДООУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2 Возраст приема детей в ДООУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДООУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

2.3 Прием в образовательную организацию (далее ДООУ) осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДООУ 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.

Для 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.

2.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы общеразвивающей направленности ДОО только с согласия родителей

(законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.6 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного

года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (в случае, если льгота установлена постановлением органа местного

самоуправления).

2.7 В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8 В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДООУ, предоставляет уполномоченному ДООУ подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9 Руководитель, уполномоченное им лицо ДООУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.10 В случаях недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДООУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.11 Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДООУ либо отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДООУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12 В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДООУ указываются причины отказа.

2.13 Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.14 Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

2.15 В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.16 Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам.

2.17 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

2.18 При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования МКДОУ
«Боровиковский детский сад»
Красносельского муниципального
района Костромской области

Заявление
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
в МКДОУ «Боровиковский детский сад» Красносельского муниципального района
Костромской области с «__» _____ 20__ года.
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____
_____ группу.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «__» _____ г.

Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Прошу организовать образование для моего ребенка на _____ языке,
(сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

Папа: _____

Ф.И.О. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии
права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей
(при необходимости): _____

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МКДОУ «Боровиковский детский сад» Красносельского муниципального района Костромской области, образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МКДОУ «Боровиковский детский сад» Красносельского муниципального района Костромской области.

_____/_____
(подпись/ (инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

РАСПИСКА в получении документов

Выдана в подтверждение того, что от заявителя
_____, _____ года рождения, паспорт серии ____ №
_____, постоянно зарегистрированного по адресу:
_____,

получены следующие документы:

п/п	№ Наименование документа	Вид документа (оригинал, оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги, и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано *

Специалист: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявитель: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

*(в случае предоставления неполного пакета документов, либо несоответствия представленных документов требованиям административного регламента)