

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «МАШЕНЬКА»  
ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБДОУ Д/С № 1)

**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Машенька»  
города Сафоново Смоленской области**



«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) .

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию АМО «Сафоновский район».

1.9. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование.

1.10. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.11. Срок данных Правил не ограничен.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дети в возрасте от одного года до 1,5 лет принимаются при наличии соответствующих условий и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с Административным регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

- 2.4. Не позднее 15 мая текущего года комитет по образованию направляет в образовательные учреждения списки детей, направленных в соответствующие образовательные учреждения.
- 2.5. Информирование о направлении ребёнка в образовательное учреждение осуществляется руководителем соответствующего образовательного учреждения или уполномоченным лицом в ОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения списков детей для зачисления одним из следующих способов: - непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в образовательное учреждение; - с помощью телефонного звонка руководителя образовательного учреждения или уполномоченного лица на указанный номер телефона заявителя;
- направляется сообщение в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя;
  - заказным почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (при невозможности использования иных способов информирования).
- 2.6. Сроки комплектования в Учреждение:
- 1) комплектование ОУ на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября учебного года) осуществляется в период с 01 мая по 01 июня текущего года комиссией по комплектованию ОУ, созданной приказом председателя комитета по образованию из числа специалистов комитета по образованию, посредством АИС «Комплектование ДОУ»;
  - 2) дополнительное комплектование на освободившиеся или вновь созданные места в ДОУ осуществляется в период с 01 июня текущего года по 01 мая следующего года.
- 2.7. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:
- 2.8.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);
  - 2.8.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;
  - 2.8.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;
  - 2.8.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;
  - 2.8.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;
  - 2.8.6. осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно с 25 августа по первое сентября.
- 2.9. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения производится по желанию родителей и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### 3. Порядок зачисления в Учреждение

3.1. Основной принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако Учреждение оставляет за собой право переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению выданного комитетом по образованию посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление

3.5. Направление в учреждение действительно в течение 45 дней с момента его выдачи.

3.6. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление для направления в муниципальное образовательное учреждение представляется в комитет по образованию 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 Учреждение 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 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 об Учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления (Приложение1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление комитета по образованию;
- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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.

При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.8. 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.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Документы и сведения, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.11. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить Родителей (законных представителей) ребенка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7, 3.8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.12. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7,3.8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.7,3.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.17. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3.20. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.21. Родительская плата не взимается с родителей детей следующих категорий:

- дети–инвалиды
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией.
- дети семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации (далее - мобилизованные граждане);
- дети семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, (далее — добровольцы);
- дети семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.

3.22. Льгота по родительской плате предоставляется ежегодно на основании заявления родителя и предоставления им следующих документов

- свидетельства о рождении ребенка
- документа, удостоверяющего личность родителя
- документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства
- согласия на обработку персональных данных

По категориям граждан:

- для детей-инвалидов - справка медико-социальной экспертизы;
- для детей с туберкулезной интоксикацией - медицинская справка;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей-документ, подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей).
- для детей семей мобилизованных граждан - документ, подтверждающий факт мобилизации; - для детей семей добровольцев - документ, подтверждающий пребывание в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- для детей семей граждан, заключивших контракт - документ о том, что гражданин Российской Федерации поступил на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции;
- для детей семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции - документ, подтверждающий факт гибели (смерти) в ходе специальной военной операции

Мнение Совета родителей учтено  
Протокол от «10» октября 2023г. №2

Приказ о зачислении

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующему МБДОУ д/с № 1

Л.А.Кулешовой

215500 Смоленская обл.г.Сафоново,ул.Восточная д.3 т.4-10-15

адрес эл.почты mbdou.mashenka@mail.ru

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, (документ, подтверждающий установление опеки(при наличии)) \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

контактный телефон (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) родителей(законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Машенька» города Сафоново Смоленской области /МБДОУ д/с №1/**

Прошу принять в МБДОУ д/с № 1 моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую)) мною  
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

дата рождения ребенка " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении

ребенка: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдано и дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня -10,5 час.

общеразвивающей, оздоровительной

с \_\_\_\_\_

указать желаемую дату приема на обучение

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

указать язык

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 (при наличии) \_\_\_\_\_

(нуждается, не нуждается)

### К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

