

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Ю.Е.Тарноева
Приказ № 56 от 14.07.2022



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1
«СОЛНЫШКО» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

Гусиноозерск
2022г

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Солнышко» общеразвивающего вида (далее - ДОУ) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019г.;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 №2152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 1.2.3685-21;
- Законом Республики Бурятия №2125 -III «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий граждан (с изменениями в ст.1 и 2 от 26.04.2022г);
- Постановление от 14.07.2022г №543 О внесении изменений в постановление Администрации МО «Селенгинский район от 05.04..2021г. №289 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации муниципального образования «Селенгинский район», осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в ДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ, а именно между МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» общеразвивающего вида и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- воспитанник - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- образовательная организация - некоммерческая организация,

осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

- дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в ДООУ - категория детей в электронной очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и муниципальным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в ДООУ;
- поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в ДООУ, из числа детей, состоящих на учете.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете ДООУ и утверждаются приказом заведующего, с учетом мнения родителей.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в ДООУ

2.1. Прием в ДООУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.4. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием воспитанников, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения ДООУ.

2.6. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое предоставлено место 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 воспитанников в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Информация о Правилах приема воспитанников размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. В приеме в ДООУ может быть отказано родителям (законным представителям)

воспитанника только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в ДОУ и комплектования групп

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

3.2. ДОУ обеспечивает прием воспитанников, проживающих на закрепленной территории в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ является решение комиссии по комплектованию, созданной Администрацией МО «Селенгинский район», списка детей, направляемых на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в ДОУ через цифровую систему «Сетевой город».

3.3. Внеочередным правом приема в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры, судей;
- дети родителей-инвалидов 1 и 2 группы;
- дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети, один из родителей которых является (являлся) сотрудником или военнослужащим специальных сил;
- дети, один из родителей которых перенес лучевую болезнь, другие заболевания, вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети, один из родителей которых является военнослужащим;
- дети погибших (умерших) или получивших инвалидность 1 группы вследствие военной травмы военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальное звание полиции, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также выполнявших специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики;

Дети всех остальных категорий граждан принимаются в Учреждение на общих основаниях. В случае если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие внеочередного приема на предоставление ребенку места в учреждении, заявление родителей рассматривается на общих основаниях.

3.4. Поимённые списки детей направляются в ДОУ в срок в течение всего календарного года через цифровую систему «Сетевой город».

3.5. В течение июня-июля текущего года и/или в течение всего календарного года заведующий ДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в ДОУ из поимённых списков детей.

3.5.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

3.5.2. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (пп. "е" введен Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33)

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (Приложение № 1);

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5.3. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДООУ.

3.5.4. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.5.5. В заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников ДООУ, утвержденным заведующим ДООУ.

3.5.6. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДООУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.5.7. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДООУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.5.8. Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.5.9. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5.11. Заведующий ДОУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) воспитанника документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

3.5.12. Заведующий ДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.

3.5.13. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ или уполномоченным им должностным лицом.

3.5.14. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.5.15. Зачисление воспитанника в ДОУ оформляется приказом заведующего о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приказ о зачислении воспитанника в ДОУ издаётся заведующим при наличии следующих документов:

- заявление о приеме в ДОУ,
- медицинская карта ребёнка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения ДОУ,
- договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями),
- копия свидетельства о рождении ребёнка,
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка,
- согласие на обработку персональных данных.

3.6. Доукомплектование ДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования.

4. Делопроизводство

4.1. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

4.2. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме в ДОУ;
- заверенные копии документов;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

4.3. У заведующего ДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в ДОУ, утвержденные решением комиссии МО «Селенгинский район» по формированию и утверждению списков комплектования детьми ДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) воспитанника осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ детский сад №1
(наименование ОО, реализующей образовательную

"Солнышко" общеразвивающего вида
программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

от _____

Адрес: _____

Телефоны _____
(дом., мобильный, рабочий)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
«Солнышко» общеразвивающего вида с «_____» _____ 20__ г.
(дата зачисления)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка);
- 3) копию страхового свидетельства ребенка;
- 4) копию справки места жительства ребенка;
- 5) копия страхового медицинского полиса ребенка;
- 6) медицинскую карту ребенка;

- 7) справка врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« __ » _____ 20__ г.

(Подпись заявителя)

Согласен(на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных и персональных данных моего ребенка.

« __ » _____ 20__ г.

(Подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Расписка-уведомление № _____
(по регистрационному журналу)
в получении документов при приеме
в МБДОУ детский сад № 11 "Берёзка" общеразвивающего вида

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
ФИО ребенка, дата рождения

Дата регистрации заявления _____

Приняты документы для зачисления:

№ п/п	Название документов	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	

3.	СНИЛС ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации с места жительства ребенка	
6.	Копия медицинского полиса	
7.	Медицинская карта ребенка	

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
_____ Ю.Е.Тарнюева
Приказ № _____ от _____

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №1
«СОЛНЫШКО» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

Гусиноозерск
2022г