

Утверждаю  
заведующий МБДОУ детский сад  
«Березка» п. Уральский  
Климова Т.А.   
приказ № 111/1-1  
от «25» августа 2022 г.



## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» п. Уральский**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют прием граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее Учреждение, ДОУ) детский сад «Березка» п.Уральский, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

1.2. Правила разработаны в соответствии со статьей 53, 55 п.8 п.9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа № 686 от 04.10.2021 г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Постановления администрации Нытвенского городского округа Пермского края № 211 от 09.08.2021 года «Об утверждении Административного регламента по представлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (действующего до замены новым), Приказом Управления образования администрации от 14.10.2021 г. № 231 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Нытвенского ГО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, Уставом МБДОУ детский сад «Березка» п. Уральский.

1.3. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги при приеме граждан, имеющих право на получение дошкольного образования

-социальной поддержки семей, имеющих детей раннего и дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством;

1.5. Правила приема в Учреждение, определяемые Учредителем, закрепляются в Уставе Учреждения и оформляются локальным актом.

1.6. Учреждение вправе осуществлять прием детей при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

1.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога - педагогической комиссии.

1.9. Группы формируются в соответствии с возрастом воспитанников. Количество групп и их наполняемость определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

1.10. В группы могут включаться воспитанники как одного, так и разных возрастов (разновозрастная группа).

1.11. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом.

1.12. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

## **2. Правила приема**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы и условия, учитывающие особенности их психофизического развития. ДОУ, с согласия родителей (законных представителей), обеспечивает воспитание и обучение на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья не могут посещать ДОУ. Воспитание и обучение на дому организуется по месту жительства ребенка. Основанием для воспитания и обучения ребенка в ДОУ или на дому является заключение лечебно-профилактического учреждения.

2.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. 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. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление 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. Прием граждан в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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)
- 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

При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) должны представить:

- 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 -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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), фиксируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, затем выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, заверенная печатью и подписью.

Прием детей в образовательную организацию осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов:

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Примерная форма заявления размещается в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникативных сетей общего пользования.

2.7. Документы, необходимые для приема ребенка в образовательную организацию, предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации в течение 30 дней со дня регистрации направления в образовательном учреждении.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили в образовательное учреждение необходимые для приема документы в течение 30 дней со дня регистрации направления (путёвки) в образовательном учреждении, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.

2.9. Уполномоченное лицо издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней. Затем распорядительный акт размещается в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.9. После издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ, образовательная организация (не позднее 3-х дней) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям)

2.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

2.12. Сведения о ребенке, зачисленном в образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей», в которую вносятся сведения о приеме, переводе, выбытии воспитанников в ДОУ.

2.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, карантина, санаторно-курортного лечения, на время ежегодного отпуска родителей (законных представителей).



### **3. Порядок отчисления**

3.1. Отчисление ребенка из детского сада может производиться по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления.

3.2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;

### **4. Управление и контроль реализации Положения.**

4.1. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Правил в соответствии с действующим законодательством: за зачисление и отчисление детей из Учреждения; ведение ежедневного учета посещаемости; своевременное предоставление достоверной информации в управление образования о наличии свободных мест; защиту персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

4.2. Контроль за приемом в Учреждение осуществляет Управление образования администрации Нытвенского городского округа.