

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Колокольчик»
города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 11)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 1
От «28» 08 2020

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 2/20
От «31» 08 2020

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ д/с № 11
Л.А.Браницкая
Приказ № 74
От «01» 09 2020



ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Д/С №11

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МБДОУ д/с №11 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» от 15.05.2013 № 26; Административным регламентом Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 27.06.2013 № 793 с действующими дополнениями, постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 14.03.2016 г. № 234 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области», Уставом Учреждения, и регулируют порядок приема детей в МБДОУ д/с №11.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «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 обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. 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».

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

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

1.10. 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. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.3.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);

2.3.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.3.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;

2.3.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

2.3.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

2.3.6. осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно с 25 августа по первое сентября. 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.

3. Порядок зачисления в Учреждение

3.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 27.06.2013г. № 793.

3.2. Основным принципом 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.

3.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию;

3.4. Направление в учреждение действительно в течение 15 дней с момента его выдачи.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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 Учреждении, 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 Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- оригинал 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;

- 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;

- медицинское заключение (выписка из истории развития ребенка, сведения о профилактических прививках, справка об отсутствии карантина, форма У-26) для впервые поступающих в образовательное учреждение;

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

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (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.

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

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

3.8. Документы и сведения, представленные родителем, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.9. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

3.11. Родители (законные представители) ребенка 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)»

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

3.13. Заявление (Приложение1) о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. При зачислении ребенка в Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор), подписание которого 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.

3.16. 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.

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

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. 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».

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

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей.
- 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-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей- документ, подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.

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

Приказ о зачислении
от «__»__20__ №__

Заведующему МБДОУ д/с № 11 Л.А.Браницкой
адрес: 215500 г. Сафоново, ул.Красногвардейская, д.30-А
телефон: 4 – 21 – 06
адрес эл. почты: mbdoy-dc11@rambler.ru

от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
паспорт _____
(серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

контактный телефон родителя (законного представителя): _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №11 «Колокольчик» города Сафоново
Смоленской области /МБДОУ д/с №11/

Прошу принять моего сына (или: мою дочь), _____
(нужное подчеркнуть) Ф.И.О. ребенка

_____ года рождения,
место рождения ребенка _____

(свидетельство о рождении, серия, номер, кем выдано и дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с

_____ указать дату поступления

Язык образования _____
указать язык

из числа языков народов Российской Федерации - _____
указать язык

К заявлению прилагаю:

1. направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;
2. медицинское заключение ;
3. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
4. копия свидетельства о рождении ребенка;
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Заявитель: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д/с № 11

ознакомлен(а): _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования

согласен(а): _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата