

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

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 2
От «10» января 2025

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 2
От «11» января 2025

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ д/с № 11
Л.А.Браницкая
Приказ № 3
11 » января 2025



ПРАВИЛА

ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Колокольчик»
города Сафоново Смоленской области

Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Сафоново Смоленской области (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьями 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г, 04.10.2021 г.), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020, Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 25.05.2022 № 818 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования», Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области». Уставом Учреждения и регулирует порядок приема детей в МБДОУ д/с № 11 (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам 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 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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, неурегулированной

законодательством об образовании, Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность самостоятельно.

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

1.5. 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) .

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. 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 Управлением образования «Сафоновский муниципальный округ» 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;

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 Управления образования Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования».

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

3.4. 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"](#)

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

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

3.7. 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 записи акта о рождении ребенка или 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).

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 образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.8. 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.

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

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

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

3.12. 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".

3.13. 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 закрепленной территории).

3.14. 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, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

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

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

3.21. 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».

3.22. Родительская плата не взимается с родителей детей следующих категорий: -дети-инвалиды

- дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей.
- дети с туберкулезной интоксикацией.

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 и детей, оставшихся без попечения родителей-документ,

подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.

- дети с туберкулезной интоксикацией.

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 и детей, оставшихся без попечения родителей-документ,

подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.

- дети с туберкулезной интоксикацией.

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 и детей, оставшихся без попечения родителей-документ,

подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства.

Приказ о зачислении
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

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

От _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

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

_____ (серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

контактный телефон родителя
(законного представителя): _____

_____ (при наличии)

электронная почта родителя (законного представителя): _____

_____ (при наличии)

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, опекаемого(ую)) _____
(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. ребенка

дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г

реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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

_____ общеразвивающей, _____ компенсирующей

полного дня 10,5 час с _____

_____ желаемая дата приема на обучения

Язык образования _____, родной язык из числа

_____ указать язык

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)

