

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 28 «Ёлочка», ул. Мира 99 - А Брянская область,
г. Клинцы, 243140 тел. 8- (48336)5-09-78, email: KLD0U28@yandex.ru сайт:
elochka28-br.kinderedu.ru ОГРН 1023201342328, ИНН/КПП 3203005426/324101001

Согласовано:

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 25.06.2020

Утверждено:

Заведующий



МВДОУ - детский сада № 28

«Ёлочка» г.Клинцы

/Савенок И.В./

Приказ № 100 от 17.07.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ДЕТСКИЙ САД № 28 «ЁЛОЧКА»
Г.КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ –детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «об образовании Российской Федерации», порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся с одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным [приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527](#), и Уставом МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка» (далее – детский сад), «Об утверждении Положения «О порядке формирования контингента воспитанников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г.Клинцы, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, постановлением Клиновской городской администрации от 12.09.2018 № 1756 «О закреплении территорий городского округа, город Клинцы Брянской области за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями, реализующими программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее –ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам, а так же в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования^{5 5}. [Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолога - медико – педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, составляет график приема заявлений и документов, который утверждается приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо. Ответственное за прием заявлений и документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду, и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующую информацию:

- Распорядительный акт Клинцовской городской администрации г.Клинцы о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии Устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образцы ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образцы ее заполнения;
- информации о направлениях на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевод) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам.

3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению отдела образования Клинцовской городской администрации и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства 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, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого- медико – педагогической комиссии;

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в

образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.13. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в детский сад письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.14. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных ребенка, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжают с ним работать.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов **в журнале регистрации заявлений о приеме**, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Пример размещения приказа на официальном сайте ДОУ:

Дата	Реквизиты приказа	возрастная группа	количество детей
01.09.2019	№ 56	первая младшая	22

3.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

4.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В соответствии с муниципальным заданием Учреждение организует присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности ребенка, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получения дополнительного образования.

4.2. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места с обязательным учетом льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в Учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, Клинцовской городской администрации, настоящими Правилами.

4.3. С целью организованного приёма граждан на обучение по программам дошкольного образования ведётся учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждении в соответствии с действующим законодательством. Учет производится на электронном и бумажном носителях. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную 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 (детские сады).

4.4. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.6. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему ДОУ.

Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.9. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.10. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в порядке перевода из исходной организации, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в порядке перевода.

Пример размещения приказа на официальном сайте ДОУ:

Дата	Реквизиты приказа	возрастная группа	количество детей
05.11.2018	№ 112	старшая группа	2

4.12. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.13. Ответственный за хранение личных дел обучающихся проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых для зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Отсутствие в личном деле документов дошкольника не является основанием для отказа зачисления в порядке перевода.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом, но не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие независимо от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием и обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только в случае отсутствия свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предоставляют справку с медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализующими детским садом, учебно – программной документацией, локальными и нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение и их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальными и нормативными актами детского сада.

6. Перечень категорий граждан, имеющих льготы, при приеме их детей в Учреждение.

6.1. Льготами по внеочередному приему детей в Учреждение пользуются:

6.1.1. дети прокуроров и следователей прокуратуры (Федеральный закон «О прокуратуре РФ» № 2202-1 от 17.01.1992 (ред. от 04.11.2005) п.5ст.44);

6.1.2. дети судей (Федеральный закон «О статусе судей в РФ» № 3132 -1 от 26.06.1992 (ред. от 22.08.2004), ст.19, п.3);

6.1.3. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Федеральный закон «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № 1244-1 от 15.05.1991 ст. 14,15,17,22);

6.1.4. дети, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (ред. от 09.09.1999);

6.1.5. дети–инвалиды (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» № 181-ФЗ от 24.11.1995 (ред. от 31.12.2005) ст. 18, Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157 от 02.10.1992 (ред. от 09.09.1999);

6.1.6. дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (Федеральный закон «О полиции» № 3-ФЗ от 07.02.2011 ст.46);

6.1.7. дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ (в соответствии с указом президента РФ от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ» в ред. Указа Президента РФ от 31.08.2005 № 1007);

6.1.8. дети военнослужащих (Федеральный закон «О статусе военнослужащих» № 76-ФЗ от 27.05.1998 (ред. от 04.12.2006) ст.19,23);

6.1.9. дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон «О статусе военнослужащих» № 76-ФЗ от 27.05.1998 (ред. от 04.12.2006) ст. 23);

6.1.10. дети из многодетных семей (Указ Президента РФ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» № 431 от 05.05.1992 (ред. от 25.02.2003).

6.1.11. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1);

6.1.12. дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента)