

тверждены приказом
детский сад «Малыш»
01.2025 № 24/Др.о

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Малыш»**

Приняты с учетом мотивированного
мнения Совета родителей (законных
представителей) протокол от
10.01.2025 № 3

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малыш» (далее – ДОО).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Правила приёма воспитанников в ДОО обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее – закреплённая территория).

1.4. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест: В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Рославльское управление образования).

II. Прием воспитанников в ДОО

2.1. Приём воспитанников в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приёму детей в ДОО является: получение заведующим ДОО списка детей на зачисление в ДОО, утверждённого приказом Рославльского управления образования и направления, выданного Рославльским управлением образования для зачисления ребёнка в ДОО, обращение родителей (законных представителей) ребёнка в ДОО в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

2.3. Имеют право внеочередного приема:

дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии, Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан;

дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том что призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с

Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Первочередное право:

дети сотрудников полиции, сотрудников полиции, погибших (умерших), уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), уволенных со службы по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), уволенных со службы в органах принудительного исполнения и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети, родителей студентов очного обучения;

дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид.

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 общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием воспитанников в ДОУ включает в себя следующие процедуры:

- приём заявления;

- регистрация заявления о приеме детей в ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ;

- зачисление детей в ДОУ.

2.5. Для зачисления в ДОУ родитель (законный представитель) пишет личное заявление о приеме ребёнка в ДОУ на бумажном носителе по

установленной форме (приложение №1) или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- 9) о выборе языка образования, в том числе русского языка как родного языка.
- 10) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 13) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приема в ДОУ - родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- по желанию родители (законные представители) имеют право предоставлять иные документы;

Родители (законные представители детей), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. 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.

2.7. Все документы предъявляются заведующему ДОУ до начала посещения ребёнком ДОУ.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребёнка в ДОУ на время обучения ребёнка.

2.8. В случае если родители (законные представители) детей, направленных в ДОУ, не обратились с заявлением о приёме (зачислении) в сроки, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил, без уважительной причины, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребёнок.

2.9. Уважительными причинами для продления сроков обращения родителей (законных представителей) в ДОУ с заявлением о приёме (зачислении) являются: болезнь (до двух месяцев подряд) ребёнка и (или) родителя (законного представителя), нахождение ребёнка и (или) родителя (законного представителя) в лечебно-профилактическом учреждении, пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

2.10. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОУ в установленном законом порядке и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.11. По окончании действия уважительных причин родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего ДОУ об их окончании, обратиться в ДОУ для организации приёма (зачисления) детей в ДОУ в течение 5 рабочих дней и предоставить подтверждающие документы.

2.12. Зачисление воспитанника в группы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ДОУ.

2.13. Заведующий ДОУ ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Рославльское управление образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДОУ в течение всего календарного года.

2.14. Для осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ДОУ в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;

- на 1 января за прошедший календарный год.

2.15. При приеме детей заведующий ДООУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:

- уставом;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- с основными образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в ДООУ.

Копии этих документов, указанных в п. 2.14 настоящих Правил, ДООУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДООУ, в сети Интернет.

2.16. На официальном сайте ДООУ размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить заведующему при приеме ребенка в ДООУ.

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Договор заключается в письменной форме между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

2.21. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении воспитанников в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Малыш»
А.Н. Костюковой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу:

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

дата рождения _____ свидетельство о рождении или выписка из
Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,
содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей
(законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации):
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

проживающего

в МБДОУ «Детский сад «Малыш» в группу

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая и тд.)

с режимом пребывания

желаемая дата приема на обучение

Документ об установлении опеки (при наличии)

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

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 инвалидов (при наличии)

(имеется, не имеется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт: серия _____ номер _____, выдан:

дата выдачи

телефон

, адрес электронной

почты

Отец:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт: серия _____ номер _____, выдан:

дата выдачи

_____ телефон _____, адрес электронной почты _____

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 и изучение родного _____ языка.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных _____ данных _____ моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)
содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Малыш», ознакомлен(а). _____ (подпись)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- ☐ 1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- ☐ 2. Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации).
- ☐ 3. 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.
- ☐ 4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- ☐ 5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- ☐ 6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя))

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ «Детский сад «Малыш»

№ п/п	Номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Адрес проживания заявителя	Краткое содержание обращения	Кому и когда передано на исполнение (исполнитель)	Когда и какое решение принято	Номер личного дела, в какое подшито заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В документе пронумеровано
прошнуровано и скреплено
печатью 9 листа (листов)
Заведующий МБДОУ
«Деревский сад «Малыш»
А.Н. Костюкова

