

Принято решением Педагогического Совета
протокол № 1 от 30.08.2023
с учётом мнения Совета родителей
протокол № 1 от 30.08.2023



срочно приказом №16 от 30.08.2023
ред. Приказа № 6 от 08.04.2025г.)

МБДОУ Никитинский детский сад
А.В.Павлова А.В.Павлова

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Никитинский детский сад
Холм – Жирковского муниципального округа
Смоленской области
(МБДОУ Никитинский детский сад)**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Никитинский детский сад Холм – Жирковского муниципального округа Смоленской области (далее – МБДОУ) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и общедоступное дошкольное образование.

1.2. Правила регламентируют порядок предоставления непосредственно на уровне МБДОУ муниципальной услуги в соответствии с Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, определяют возможные причины отказа родителям (законным представителям) в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ; уточняют перечень обязательных документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, разъясняют вопросы комплектования возрастных групп, перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую, отчисления из МБДОУ и др.

1.3. Правила разработаны на основании:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-постановления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области от 07.04.2025 года № 757 «О закреплении территорий за образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области»

-Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Никитинский детский сад Холм –Жирковского муниципального округа Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области;

- иным федеральным, областным законодательством, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, регулирующими правоотношения в данной сфере;

-договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.5. Правила обеспечивают прием в МБДОУ обучающихся в возрасте от 1,5 лет до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим МБДОУ, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) МБДОУ на неопределенный срок.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1. Прием (зачисление) воспитанников в) МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина и 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», на основании списка детей и направления, выданного отделом по образованию Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – отдел по образованию) в рамках реализации административных процедур:

- Массовое комплектование МБДОУ » на очередной учебный год:

-до 10 июня текущего года отдел по образованию направляет в МБДОУ списки детей, направленных в МБДОУ. К спискам прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ;

-до 30 августа текущего года заявители обязаны явиться в МБДОУ для оформления документов, необходимых для зачисления ребенка;

-информирование о направлении ребенка в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ одним из следующих способов: с помощью телефонного звонка заведующего МБДОУ на указанный номер телефона заявителя или почтовым отправлением на адрес заявителя (при невозможности использования других способов информирования)

- Доукомплектование МБДОУ в течение календарного года:

-основанием является появление свободных мест в связи с отчислением воспитанников;

-до 25 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) отдел по образованию направляет в МБДОУ ведомости со списками детей.

К ведомости прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ;

-до 30 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) заведующий МБДОУ уведомляет заявителя о направлении ребенка в МБДОУ

- в течение 30 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка.

2.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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) 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.

Форма заявления (Приложение 1 к данным Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет специальном разделе «Родителям».

2.3. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 предъявляют:
 - 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 МБДОУ.

2.4. 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.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, информационном стенде в

МБДОУ и в кабинете заведующего. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами 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 обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Если иные документы для приема детей в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ (Приложение 2)

. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания приказа в течение трех дней ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

МБДОУ и в кабинете заведующего. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами 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 обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Если иные документы для приема детей в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ (Приложение 2)

. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания приказа в течение трех дней ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

Приложение 1

Заведующей МБДОУ

Никитинский детский сад

А.В.Павловой

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) родителя (законного представителя)

паспортные данные родителя (законного представителя)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении

проживающего по адресу (с индексом)

реквизиты документа, подтверждающего опеку (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Никитинский детский сад Холм-Жирковского муниципального округа Смоленской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в

группу _____

направленность группы режим пребывания

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

С Уставом МБДОУ Никитинский детский сад, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

_____ подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ _____ подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Зарегистрировано Дата: Номер:

Приложение 2

Дата подачи заявления	Индивидуальный номер заявления	Фамилия имя отчество ребенка	Предоставленные документы	Фамилия имя отчество / Подпись родителя (законного представителя в получении расписки)
1	2	3	4	5
			Заявление о приеме ребенка Паспорт родителя Свидетельство о рождении ребенка Свидетельство о регистрации по месту жительства	

Приложение 3

Расписка в
получении
документов

для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующая МБДОУ Никитинский детский сад приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О (при наличии) родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Направление для зачисления	оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № направления _____ от _____

Документы сдал:

Документы принял:

Заведующая _____

А.В.Павлова