

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка»

Принято:
На заседании педагогического
совета МБДОУ Сосновский
детский сад «Звездочка»
Протокол № 3 от «22» 02 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Сосновский детский сад
«Звездочка»
Костина Н.Ф.



Согласовано
На заседании Совета родителей
МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка»
Протокол № 1 от «22» 02 2023 г.

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Сосновский
детский сад комбинированного вида «Звездочка»**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

При приеме детей образовательная организация руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 г приказ № 310-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 19.06.2019г. №525;
- Постановлением администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка».

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Организация приема

2.1. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования.

2.2. Право на прием в образовательную организацию предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закреплённая территория).

2.3. 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 или муниципальную 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 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.4. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 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.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в образовательное учреждение, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС «ДОУ», обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательное учреждение.

2.7. Постановка детей на учет для зачисления в образовательное учреждение ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет» <https://www.cabinet.ruobr.ru>, путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном округе».

2.8. На информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте ДОО в сети Интернет <http://zvezdochka-sad.ucoz.ru> до начала приема размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального округа «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального округа»;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в ДОО, образец заполнения формы заявления;

- иная дополнительная информация по текущему приему.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29.12.2021 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Документы о приеме подаются в 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.

3.3. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
- (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан 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).
- 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. 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 Учреждение

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей)

ребенка – граждан Российской Федерации)

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.7. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней 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.

3.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.14. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

3.15. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).
- Дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в п.1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»
- Дети других категорий граждан, имеющих право на представление мест в учреждении во внеочередном порядке в соответствии с с федеральными нормативными правовыми актами субъекта РФ.
- В случае отсутствия свободных мест в учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего право на зачисление в учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.16. **Первоочередное** право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и/или сёстры;
- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своём составе 3-х или более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом

Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области».

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 , ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ.
- Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для нелюбимых категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063).

3.17. Заведующий несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила о порядке приема, является локальным нормативным актом образовательной организации принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия настоящих Правил приема не ограничен. Правила приема действительны до принятия новых.

Приложение №1
Заведующему МБДОУ
Сосновский Детский сад «Звездочка»
Костиной Надежде Федоровне
от _____
контактные телефоны _____

Заявление о постановке на учет ребёнка в МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка»

Прошу поставить на учет для зачисления в МБДОУ Сосновский детский сад
«Звездочка» моего ребенка _____

Дата рождения «_____» _____ ^(ФИО полностью) 20____ г

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Желаемая дата зачисления в ДОО «_____» _____ 20 г

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

Дата подачи заявления «_____» _____ 20__ г

Подпись заявителя _____ / _____

Приложение 2
Заведующему МБДОУ
Сосновский детский сад
«Звездочка»
Костиной Надежде Федоровне
Родителя (законного представителя)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)
номер и дата регистрации заявления

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: «_» _____ Г.Р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский
детский сад «Звездочка» в _____ группу _____
направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель): _____
(ФИО)

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Отец (иной законный представитель): _____;
(ФИО)

Контактный телефон: _____.

адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов
Российской Федерации _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной

программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«__» _____ 20_____ г. _____

Ф.И.О подпись

«__» _____ 20_____ г. _____

Ф.И.О подпись

Приложение 3

**Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)
воспитанника МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка»**

Дана _____

заявление о приеме ребенка в МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка» принято и
зарегистрировано в Журнале приема заявлений за № _____ от _____ 20 ____ г. К заяв

Дата сдачи документов _____ 20 ____ г

Документы _____ / Н.Ф. Костина
принял

Документ, содержащий мотивированный отказо зачисления ребенка в ДОО

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____ отказано.

(Ф.И.О. ребенка)

Заведующий МБДОУ

Сосновский детский сад «Звездочка»

_____ Н.Ф. Костина

Документ, содержащий мотивированный отказо постановке на учет ребенка в ДОО

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи _____

и на основании _____

в постановке на учет Вашего ребенка _____ отказано.

(Ф.И.О. ребенка)

Заведующий МБДОУ

Сосновский детский сад «Звездочка»

Н.Ф. Костина

Приложение 6
Начальнику управления образования
администрации Гурьевского муниципального округа
Синкиной Анне Владимировне
Родителя (законного представителя)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя
(законного
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
для направления**

Прошу направить в МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка» в
_____ группу _____ направленности.

моего ребенка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения: « _____ » _____ г.р.,

(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель) _____;
_____ (ФИО)

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты _____.

Контактный телефон: _____.

Отец (иной законный представитель) _____;
_____ (ФИО)

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты _____.

Сведения о братьях и (или) сестрах, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним
место жительства: _____

_____.
_____.
_____.
_____.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

«__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О. подпись

«__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О. подпись

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
№ 16 / шестьдесят шесть / страниц

Мож
Костина Н.Ф.
Заведующий МБДОУ
«Звёздочка»
детский сад «Звёздочка»

