

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 1
от 31.08.2023г.

УТВЕРДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14
«Алиса» г. Смоленска
И.В.Иванова
Приказ № 125-ОД
от «01» сентября 2023г.



Правила

приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Алиса» города Смоленска

Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) (далее - Правила), разработаны с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Нормативной правовой основой настоящих Правил является:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N236";
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 "О внесении изменений в приказы Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N236";
- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Приказ Минпросвещения России от 25.06.2020 N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N1527";
- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 4 апреля 2023 года N 804-адм; Постановлением Администрации города Смоленска от 7 июня 2023 года N 1444-адм О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 N 804-адм "Об

утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования"

Постановление Администрации г. Смоленска от 31 марта 2021 г. N 651-адм "Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги "Зачисление в образовательное учреждение"

- Постановление Администрации города Смоленска "О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска" от 14.03.2022 N568-адм.

- Устав Детского сада;

- иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно-правовые Акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

1.3 Настоящие Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в ДОО.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОО на основании направлений или списков детей для зачисления.

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 МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса», 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.

Дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, военнослужащих, сотрудников полиции, полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса», имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

1.4 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-педагогической комиссии.

1.5 Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Направление детей в ДОО осуществляется

Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады). Органом Учредителя ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является управления образования и молодежной политики

Администрации города Смоленска (далее - Управление). Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

1.6 Количество и соотношение возрастных групп в ДОО ежегодно до 30 апреля определяется образовательной организацией совместно с управлением образования с учетом условий, созданных в ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте ДОО.

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

Прием документов и зачисление детей впервые поступающих в ДОО во вновь формируемые группы осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДОО при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДОО ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДОО.

1.8 С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящим Порядком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДОО.

1.9 В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 .

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

1.10 Прием воспитанников в Детский сад осуществляется заведующим либо лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за прием воспитанников в ДОО.

1.11 Сразу после получения направлений или списков детей для зачисления начинается процедура приема в ДОО. Ответственный за прием воспитанников обязан в течение трех дней проинформировать родителей (законных представителей) детей, направленных в ДОО. Информирование осуществляется посредством телефонного звонка, письменного уведомления и поквартирного обхода.

1.12 В случае отсутствия детей, направленных в ДОО, по указанным в списках адресным данным, невозможности использования указанных в списках телефонных номеров родителей (законных представителей) детей, возвращения направленных ДОО письменных уведомлений с отметкой «по данному адресу не проживает», а также письменного отказа родителей (законных представителей), ДОО ставит в известность Управление о неявке воспитанника с соответствующей отметкой в системе АИС- Комплектование.

1.13 При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

1. Прием детей в ДООУ

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002

№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме почтового отправления или электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка вправе подать указанное заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.5. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложения № 1,3).

2.6. Для приема в ДОО воспитанника, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

(при необходимости).

2.7. Для приема в ДОО ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. 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.

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

2.11. В случае приема воспитанника в ДОО в порядке перевода из другого муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (исходная образовательная организация) родители (законные представители) дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, предъявляют личное дело, оформленное в исходной образовательной организации.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6-2.10 и 2,12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации города Смоленска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами 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.

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

2.16. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса».

2.17. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю). Экземпляр с подписью родителя (законного представителя) хранится в личном деле ребенка.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.6-2.10 и 2.12 настоящих Правил заключается Договор об образовании, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность ДОО и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДОО (далее – родительская плата).

2.20. Установление родительской платы производится Учредителем с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.21. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим ДОО, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ответственный за формирование личных дел воспитанников назначается приказом заведующего ДОО. Личные дела, оформленные в исходных ДОО и переданные родителями (законными представителями) ребенка при переводе в МБДОУ "Детский сад № 14 "Алиса" хранятся в личных делах, оформляемых при приеме в ДОО.

Срок хранения личного дела воспитанника устанавливается номенклатурой дел ДОО.

2.24. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДОО (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.

№ _____
номер и дата регистрациязаявления

Приложение №1
Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 14«Алиса»
Ивановой Ирине Валерьевне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Контактная информация:

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 14 «Алиса» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с «__» _____ 20__ г. в группу _____
_____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса», лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

_____ подпись

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

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида _____

основание - протокол ПМПК, ИПРА

_____ подпись

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,
- копия паспорта родителя,
- Дополнительно прошу приложить:

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

подпись

«___» _____ 20__ г.

подпись

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Приложение № 3
Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 14 «Алиса»
Ивановой Ирине Валерьевне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Контактная информация:

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ (в порядке перевода)

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (синдексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
14 «Алиса» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования «___» _____ 20__ г. в группу _____

направленности в порядке перевода из МБДОУ
«Детский сад № _____ « _____ ».

Необходимый режим пребывания ребенка _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса», лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ подпись

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

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида _____

основание - протокол ПМПК, ИПРА

К заявлению прилагаются документы:

- личное дело из МБДОУ «Детский сад № _____»
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская карта) № _____

Дополнительно прошу приложить:

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

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

