

Принято  
с учетом мнения  
Родительской конференции  
Протокол № 1 от 21.10.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ № 22 «Искорка»  
Л.А. Живетьева  
Приказ № 293 от 21.10.2020 г.



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в МБДОУ № 22 «Искорка»**  
**(новая редакция)**  
**Общие положения**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Искорка» (далее ДОО) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 08.09.2020) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", устава ДОО.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования: основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программе, (далее – Правила), приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют порядок приема на обучение между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Настоящие правила обеспечивают прием в ДОО всех детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

**Порядок приема воспитанников**

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ДОО обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Усть-Илимска.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

7. Количество воспитанников, принимаемых ДОО в очередном учебном году,

определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

8. Ежегодное комплектование ДОО проводится Управлением образования Администрации города Усть-Илимска.

9. Руководитель ДОО подаёт сведения в Управление образования Администрации города Усть-Илимска о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Управление образования Администрации города Усть-Илимска выдаёт направление ребёнка в ДОО

10. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН).

11. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Усть-Илимск

12. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

13. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

14. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом, основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

15. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

16. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

17. Руководитель ДОО своевременно информирует Управление образования администрации города Усть-Илимск о наличии свободных мест.

18. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

19. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.

20. Прием в ДОО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет).

- Приём детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в ДОО, предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (до 1 января 2021 года) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

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

23. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО, родители предоставляют документы в органы социальной защиты населения.

24. 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.

25. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений психолого-педагогической комиссии.

26. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

27. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем ДОО, до начала посещения ребенком ДОО.

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

29. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере, заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

31. После приема документов, указанных в пункте 21 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

32. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на официальном сайте Учреждения <http://iskorka.moy.su/> в сети Интернет и на информационном стенде.

ДОО на информационном стенде и на официальном сайте <http://iskorka.moy.su/> в

сети Интернет размещает:

- распорядительный акт Управления образования Администрации города Усть-Илимска о закреплении территорий за конкретными образовательными организациями, (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);
- настоящие правила;
- информацию о сроках приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительной информации по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОО, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

33. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

#### **Ведение документации**

34. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений о приёме в ДОО.

35. Ежегодно руководитель ДОО подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения детей по состоянию на 1 октября за прошедший учебный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

36. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в ДОО;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение ПМПК (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка (до 1.01.2021 г.);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).