

СОГЛАСОВАНО  
Совет родителей  
МБДОУ д/с №27 «Звоночек»  
Протокол №1 от 10.07.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 27 «Звоночек»  
\_\_\_\_\_  
Н.В.Богданова  
Приказ от 10.07.2020г. №63

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134); подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.5343), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. и Уставом МБДОУ.

1.3. Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема детей в МБДОУ в группы общеразвивающей направленности: полного дня (12-ти часовое пребывание) или группы кратковременного пребывания (5-ти часовое пребывание) (далее - группы общеразвивающей направленности).

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.6. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно МБДОУ.

1.7. Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.8. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

## **II. Организация приема на обучение**

2.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ в случае, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются к собственнику имущества и учредителю всех дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Функции учредителя МБДОУ осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

2.3. При приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, в том числе, в порядке перевода из другой организации, лицо, ответственное за прием документов в МБДОУ, в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- Уставом МБДОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением № 1 к ней;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа и родителями (законными представителями воспитанников);
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 «Звоночек»;
- Нормативно-правовыми документами МБДОУ по дополнительным платным образовательным услугам - при необходимости.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.3.10. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

2.5. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» также размещается приказ Управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город-курорт Анапа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

### **III. Порядок приема на обучение по образовательным программам**

3.1. Учредитель МБДОУ предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через МФЦ родителю (законному представителю) ребенка следующую информацию:

- 1) индивидуальный номер и дата подачи заявления для направления и приема;
- 2) статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним;
- 3) последовательность предоставления места в МБДОУ;
- 4) документ о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) документ о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.2. Направление и прием в ДОУ в группу общеразвивающей направленности осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

3.3. Заявление для направления в МБДОУ в группу общеразвивающей направленности представляется в Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа 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).

3.4. Заявление о приеме в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности представляется в ДОУ 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).

3.5. В заявлении для направления и (или) приема в группу общеразвивающей направленности 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 пребывания) 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 ребенка-инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. В заявлении для направления в группу общеразвивающей направленности дополнительно родителями (законными представителями) указываются сведения о ДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, в заявлении для направления в группу общеразвивающей направленности дополнительно родителями (законными представителями) указывается следующая информация: фамилия (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) братьев и сестер ребенка.

3.8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Учредителя МБДОУ посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Документы о приеме подаются в то МБДОУ, в которое получено направление.

3.10. Для направления и (или) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (ие) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МБДОУ территорией 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);

3.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно в МБДОУ предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане или лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

3.12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

3.13. Все вышеуказанные документы для приема в МБДОУ предъявляются родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.14. Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Для приема детей в МБДОУ не допускается требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.17. Заявление о приеме в МБДОУ, в том числе и заявление о приеме в порядке перевода из другой организации, и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации поступивших документов» (приложение № 2). После регистрации в журнале родителю (законному представителю) выдается расписка, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема ребенка документы в соответствии с п. 3.10. и п. 3.12, при необходимости - дополнительно в п.3.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, указанных в п. 3.10. и п. 3.12., при необходимости - дополнительно в п.3.11 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

3.20. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. В техдневный срок - после издания этот приказ размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.21. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, перечисленные в п.3.10. и 3.12, при необходимости дополнительно предоставляют и документы, указанные в п.3.11.

#### **IV. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей**

4.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации в МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка предъявляют медицинскую карту ребенка и путевку. Личное дело формируется заново в МБДОУ.

## **V. Порядок приема на обучение в группу кратковременного пребывания**

5.1. При получении родителями (законными представителями) направления в ДОУ в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности (5-ти часовое пребывание), ребенок остается в очереди на получение направления в группу общеразвивающей направленности полного дня (12-ти часовое пребывание).

5.2. Для направления и (или) приема в МБДОУ в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности родители (законные представители) ребенка предъявляют пакет документов, перечисленный в п.3.10. и 3.12, при необходимости дополнительно предоставляют и документы, указанные в п.3.11, до начала посещения ребенком МБДОУ.

5.3. Копии предъявляемых документов для приема в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности (5-ти часовое пребывание) хранятся в МБДОУ.