

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 6 «Колокольчик»
Протокол № 4 от 31.07.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 6 «Колокольчик»

Н.Я.Козлова
Приказ № 50 от 31.07.2021г.

**Правила приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 6
«Колокольчик» города Гурьевска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентируют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Колокольчик» города Гурьевска» (Далее – ДОО) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 15.05.2020г. № 236 «О внесении изменений в Порядок приёма 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 02.07.2021г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт 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 «Детский сад комбинированного вида № 6 «Колокольчик» города Гурьевска».

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст.7598; 2020, № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами.

2. Организация приема в ДОО

2.1. ДОО обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст.7598; 2019, № 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.

2.2. Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков воспитанников нового приёма производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДООУ) в сроки с 01 июня по 30 июня ежегодно.

2.3. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет <https://ds-6.uoqr.ru> до начала приёма размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального округа «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального округа»;
- информация о сроках приёма документов, график приёма документов;
- примерная форма заявления о приёме в ДОО, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приёму.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДОО и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Учёт детей, которые нуждаются в предоставлении места в ДОО, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС «ДОУ», обеспечивающую реализацию государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ДОО.

2.5. Постановка детей на учёт для зачисления в ДОО 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>, путём обращения в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном округе».

3. Порядок зачисления

3.1. Для направления и/или приёма 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 июля 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 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).
- медицинская карта ребенка.

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих

Правил, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. После приёма документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-х дневный срок 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.

3.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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. Копии представляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Для подтверждения преимущественного (Льготного права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (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 учёт на общих

основаниях.

3.9. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы— на Чернобыльской АЭС (п.12 ч.1 ст.14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- 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. N 2123-1);
- прокуроров (ч.5 ст.44 Закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- судей (ч.3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч.25 ст.35 Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.10. Первоочередное право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- Ребенок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные братья и/или сестры;
- дети из многодетных семей (подп. «б» п.1. Указа Президента РФ от 5 мая 1992г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п.1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч.6.ст.19 Закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п.6.ч.6. ст.46 Закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч.6.ст.46, ч.2.ст.56 Закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013г. № 08-1063).

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

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

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме о приёме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении по средством официального сайта ДОО в информационном – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.14. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО в журнале регистраций заявлений о приёме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в ДОО, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО и печатью ДОО.

3.15. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.16. При вынесении решения о не предоставлении услуги заявителю направляется официальное уведомление об отказе в постановке на учет ребенка в ДОО или официальное уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОО с обязательным указанием причин отказа (Приложения № 3, № 4).

4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие, посещающие детский сад по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта происходит при наличии заключения медицинской сестры учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно – программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.9. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ «Детский
сад № 6 «Колокольчик»
Н.Я.Козловой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Контактные телефоны:

**Заявление о постановке на учёт ребенка в
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 6 «Колокольчик» города Гурьевска»**

Прошу поставить на учёт для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 6 «Колокольчик», моего
ребенка _____

(ФИО полностью)

Дата рождения « ____ » _____ 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 _____ / _____

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения « _____ » _____ 20 ____ г.р.
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 6 «Колокольчик» города Гурьевска»**

в _____ группу _____ направленности

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
г. _____, ул. _____, дом _____,
корп. _____, кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты _____

Отец (иной законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

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) с ИПР _____.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приёма 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 _____

**Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) воспитанника
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 6 «Колокольчик» города Гурьевска»**

Дана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление о приёме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 6 «Колокольчик» принято и зарегистрировано

В Журнале приёма заявлений за № _____ от _____ 20 ____ г.

К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить V):

1.	Свидетельство о рождении	
2.	Медицинская карта ребёнка	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства (для проживающих на закрепленной территории)	
4.	Другие документы, предъявленные заявителем по желанию	

Дата сдачи документов _____ 20 ____ г.

Документы принял _____ / Н.Я.Козлова

**Документ, содержащий мотивированный отказ
о постановке на учёт ребенка в ДОО**

Уважаемый (ая)

_____!

Уведомляем Вас о том, что в связи _____

и на основании _____

в постановке на учёт Вашего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Отказано.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6 Колокольчик» _____/Н.Я.Козлова