

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете

Детский сад 40

(наименование дошкольного  
образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 30.08.2021

Председатель

 /И.Ю. Пушкарёва

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий И.Ю. Пушкарёва

Детский сад 40

(наименование дошкольного образовательного  
учреждения)

/И.Ю. Пушкарёва

Приказ № 27 от 01.09.2021



## ПРАВИЛА ПРИЁМ

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Киселевского городского округа детский сад № 40  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
физического развития детей  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядок  
комплектования**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киселевского городского округа детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей (МБДОУ детский сад 40) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядок его комплектования (далее – Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. ФЗ № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 « Санитарно- эпидемические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей
- 1.2. Настоящие Правила определяют правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киселевского городского округа детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей (далее – учреждение) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, обеспечивать также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. (Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.3. Правила приема в детский сад 40 устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

1.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## 2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ № 40

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее – электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителей (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение, он при постановке на учет ребенка в учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно.

2.4.2. Путем обращения в выбранное учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется учреждением.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в учреждение.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЁМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.



3.2. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, закрепленной за учреждением.

3.3. Право внеочередного и первоочередного приема в образовательную организацию имеют дети в соответствии с Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования от 31.01.2019 № 301-р (с изменениями)

3.4. Прием в образовательную организацию 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 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последние- при наличии у ребенка);
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последние- при наличии родителей (законных представителей ребенка));
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей ребенка).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013г., регистрационный № 28564).

3.4. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русском языке.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

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

3.6. При приеме в Книгу учета детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

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

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

3.9. Подписью родителей (законных представителей ребенка) фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

3.10. Родители (законные представители ребенка) могут направить заявление о приеме в учреждение по почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал



государственных и муниципальных услуг (функций в порядке предоставления государственной и муниципальной).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, представляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком учреждения.

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

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.4, настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2013,N 19.ст.2326; N23, ст.2878; N 30.ст.4036; N 48.ст.6165; 2014,N 6.ст.562, ст.566).

3.14. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.