

Приложение № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Березка» с.Червоное

А.Н. Устюжанинова

Приказ № 92 о/д от 30.09.2020г.

ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березка»
села Червоное Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по программам дошкольного образования (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березка» села Червоное, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ), разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основание приема воспитанников в ДОУ.

1.3. При разработке Правил использованы следующие нормативно – правовые документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Международные договора Российской Федерации, регулирующие прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Семейный кодекс Российской Федерации.
- Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 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 2013 г., регистрационный № 28564).
- Закон Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- Постановление администрации от 25.09.2020г. № 441 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

- Устав МБДОУ и другие нормативно-правовые локальные акты.

1.4. Муниципальная политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и настоящим Порядком.

2. Порядок приема

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещают на информационном стенде образовательной организации и/или на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по направлению 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».

2.8. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного

самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (*Приложение № 1 настоящих Правил*)

Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

В заявлении для направления и (или) приема 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 направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОО, 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 ДООУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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;
- 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 потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.10. 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.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.13. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, родители предоставляют в ДОУ следующие копии документов:

- 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 2002 г. № 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 - СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.15. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка. (*Приложение № 4 настоящих Правил*)

2.16. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребенка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.17. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 5 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный 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.

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

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными

представителями) ребенка документы.

3. Введение документации.

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДОУ, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение ТПМПК (при приеме ребёнка в группу комбинированной направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 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).

Приложения:

- 1) Заявление
- 2) Журнал регистрации заявлений
- 3) Расписка
- 4) Согласие на обработку персональных данных
- 5) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

С правилами ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Абрикосова С.В.	Старший воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
2.	Горбенко М.А.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
3.	Горват Г.В.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
4.	Дяткова Н.В.	Делопроизводитель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
5.	Ельмекеева Е.В.	Музыкальный руководитель	30.9.2020	<i>[Подпись]</i>
6.	Мендиева Э.Н.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
7.	Мустафаева Л.А.	Музыкальный руководитель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
8.	Рыбская Е.Н.	Старший воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
9.	Савенкова-Саливан А.А.	Тьютор	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
10.	Сейтумерова У.Р.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
11.	Стронская М.В.	Медицинская сестра	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
12.	Токарева А.Ю.	Педагог-психолог	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
13.	Трофимова Е.М.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
14.	Форманюк Л.И.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
15.	Швец Н.В.	Воспитатель	30.09.2020	<i>[Подпись]</i>
16.	<i>Иванова С.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>07.12.2020</i>	<i>[Подпись]</i>
17.	<i>Исакова Э.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>16.01.2021</i>	<i>[Подпись]</i>