

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 16 «Золотой ключик» города Сафоново Смоленской области  
(МБДОУ д/с № 16)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 28.03.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ д/с №16  
от 28.03.2024 № 17  
заведующий Т.Г. Яковлева



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ д/с №16



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МБДОУ д/с №16 (далее - Правила) определяют правила приема граждан в МБДОУ д/с №16 (далее-Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее - Закон № 273 -ФЗ) с действующими изменениями
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" ( с изменениями от 08.09.2020г., 04.10.2021г.,23.01.2023)(далее - Порядок);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее-Регламент)
- Распоряжением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (без реализации образовательной программы дошкольного образования), за территориями Сафоновского района Смоленской области»
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
- Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 №103 (с действующими изменениями) "О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации"
- Санитарными правилами СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Уставом МБДОУ д/с №16;
- Иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими отношения в данной сфере.

1.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в соответствии с Законом № 273 - ФЗ

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет средств бюджетных ассигнований, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации" приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" ( с изменениями от 08.09.2020г., 04.10.2021г.,23.01.2023), настоящими Правилами.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в



соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - мобилизованные граждане), семьям граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы),

семьям граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт),

семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки: (в ред. указов Губернатора Смоленской области от 24.03.2023 N 34, от 07.04.2023 N 42, от 18.04.2023 N 48, от 25.05.2023 N 62):

- Направление во внеочередном порядке детей, достигших возраста полутора лет, для зачисления в областные государственные и муниципальные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Смоленской области.

- Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области.

1.7. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 1.6, осуществляется:

- семье мобилизованного гражданина - в период прохождения мобилизованным гражданином военной службы по мобилизации;

- семье добровольца - в период пребывания добровольца в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- семье гражданина, заключившего контракт, - в период участия гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест, родители(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение, обращаются в комитет по образованию АМО "Сафоновский район" Смоленской области.

1.9. Срок данных Правил не ограничен

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий и по согласованию с комитетом по образованию.

2.2. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию АМО "Сафоновский район" Смоленской области в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

2.3. Основной принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако Учреждение оставляет за собой право переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством

2.4. Лицо, ответственное за прием документов при приеме ребенка на обучение, назначается приказом заведующего.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». следующих документов:



- распорядительного акта о закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области за территориями Сафоновского района Смоленской области;
- настоящих Правил;
- копии Устава Учреждения, выписки из реестра лицензии,
- образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в Учреждении и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждение, об отчислении и порядке перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования ;
- дополнительной информации по текущему приему в Учреждение.

2.6. Комплектование Учреждения на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября учебного года) осуществляется в период с 1 мая по 1 июня текущего года, дополнительное комплектование на освободившиеся или вновь созданные места осуществляется в период с 1 июня текущего года по 1 мая следующего года.

2.7.. До 1 апреля текущего года Учреждение предоставляет в комитет по образованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году. При комплектовании на новый учебный год возраст ребёнка определяется на 1 сентября нового учебного года.

2.8. Не позднее 15 мая текущего года комитет по образованию присылает в Учреждение списки детей, направленных на обучение в Учреждение.

2.9. Лицо, ответственное за прием, уведомляет родителей (законных представителей) ребенка о направлении ребёнка в Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента получения списков детей для зачисления, одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Учреждение,
- по телефону на указанный в списках номер,
- заказным почтовым отправлением на адрес, указанный в списках,
- путем поквартирного обхода родителей (законных представителей) ребенка,
- направления уведомления на электронную почту родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.11. Заведующий в рамках своей компетенции:

- = формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года
- осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию
- производит доукомплектование освобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года
- осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно до 1 сентября.

### **3. Порядок зачисления воспитанников на обучение**

3.1 Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному комитетом по образованию

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.3.. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг . Форма заявления (Приложение 1 к Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в коммуникативной сети Интернет .

3.4. В заявлении для приема родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (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), номер телефона, адрес электронной почты( 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) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ( при наличии);
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение;
- н) о направленности группы.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют : свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка , а так же документ ,подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.6. 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.

3.7. Требование иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

Если иные документы для приема детей в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) ребенка по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме .

3.8 При приеме заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей)ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

3.9.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, информационном стенде Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей)ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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.

310. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

3.11. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка) заверенный подписью заведующего, либо ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, заведующий заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, (далее - Договор),

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям) ребенка.

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка, данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении вновь поступивших детей, утверждает количественный состав сформированных групп.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся направление, заявление родителей (законных представителей), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил, остаются на учете в комитете по образованию.

3.17. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

3.18. Родительская плата за присмотр и уход не взимается с родителей детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.
- дети с туберкулезной интоксикацией
- дети семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации (далее - мобилизованные граждане);
- дети семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, (далее — добровольцы);
- дети семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.

#### **4. Прием в порядке перевода**

4.1. Для перевода ребенка из одного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое, родители (законные представители) ребенка обращаются в комитет по образованию.

4.2. Ребенок зачисляется в Учреждение по направлению, выданному комитетом по образованию

4.3. В случае зачисления в порядке перевода, родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение

- личное дело ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребёнка (если заявитель не является родителем ребёнка) (предъявляется при обращении).

4.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Регламентом, заведующий Учреждения вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей) ребенка