

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
комбинированного вида  
№ 52 г. Амурска Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом и. о. заведующего  
МБДОУ № 52 г. Амурска  
от «30» апреля 2019 года  
№ 89-Д



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

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения

Управляющего совета

от «29» апреля 2019 года

протокол № 2

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения

Общего родительского собрания

от «30» апреля 2019 года

протокол № 2

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г.), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», нормативными правовыми актами администрации Амурского муниципального района, Уставом МБДОУ № 52 г. Амуурска.

1.2. Настоящие Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного учреждения».

1.3. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе, регламентирующие порядок

оформления возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

## 2. Комплектование МБДОУ

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

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2.1. В исключительных случаях после окончания сроков обучения по образовательной программе дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника образовательные отношения могут быть продлены:

- по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения;

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);

- по решению Управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района (далее – Управление), осуществляющего функции и полномочия Учредителя МБДОУ.

2.3. Комплектование воспитанниками МБДОУ осуществляет Управление с 01 апреля по 31 мая текущего календарного года.

2.4. По результатам комплектования Управление формирует приказ, которым утверждаются количество и направленность групп в МБДОУ и поименные списки детей, места которым предоставлены на новый учебный год.

Родители (законные представители) могут получить информацию о результате комплектования в Управлении или непосредственно в МБДОУ.

2.5. По состоянию на 01 июня текущего года МБДОУ информирует родителей (законных представителей) о времени предоставления ребенку места в МБДОУ, о правилах приема в МБДОУ, в том числе, о документах, которые необходимо представить руководителю МБДОУ для приема ребенка, о сроках приема руководителем МБДОУ указанных документов. Данная информация размещается на официальном сайте и стенде МБДОУ.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Возрастная группа определяется по возрасту ребенка на сентябрь текущего года:

- группа для детей раннего возраста – от 1 года до 2 лет;
- группа для детей раннего возраста – от 1,5 до 2 лет;
- первая младшая группа - от 2 до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа – от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет;

- разновозрастные группы (смешанные группы детей смежного возраста).

2.6.1. Группы для детей младенческого возраста (от 2 месяцев до 1 года) могут открываться в МБДОУ при наличии соответствующих условий.

2.6.2. Комплектование групп компенсирующей, комбинированной направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и письменного согласия родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6.3. В группы оздоровительной направленности принимаются дети на основании рекомендаций врача-педиатра.

2.6.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

### **3. Порядок приема**

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего календарного года.

В остальное время МБДОУ проводит дополнительный прием детей на свободные (освободившиеся) места.

3.2. При дополнительном приеме в МБДОУ возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

3.3. Проведение индивидуального отбора или конкурса при приеме в МБДОУ не допускается.

3.4. Прием будущих воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в том числе документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность 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.»).

Заявление может быть подано в образовательную организацию в электронном виде, почтовым сообщением.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ (приложение к настоящим Правилам приема).

3.4.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предоставляют в МБДОУ 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.

3.4.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предоставляют свидетельство о рождении ребенка.

3.4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предъявляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4.4. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4.5. Родители (законные представители) для приема в МБДОУ предоставляют направление (путевку), выданную Управлением.

3.4.5.1. Направление (путевка) в МБДОУ действительно в течение 60 календарных дней, с даты опубликования приказа Управления (для детей, направленных в группы нового набора в период основного комплектования).

3.4.5.2. Для детей, направленных в функционирующие группы, родителю (законному представителю), необходимо обратиться в МБДОУ для регистрации направления (путевки) в течение 5 рабочих дней. В случае, если в установленный срок родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для ее регистрации, выданное направление (путевка) аннулируется.

3.4.6. При приеме детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности родителями (законными представителями) предоставляется заключение ТПМПК и согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.5. При приеме детей в МБДОУ (в том числе в порядке перевода) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) будущих воспитанников.

3.6. Руководитель МБДОУ при приеме ребенка осуществляет следующие действия.

3.6.1. Регистрирует в журнале приема заявлений заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в день обращения.

3.6.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Заверяет расписку подписью и печатью МБДОУ.

3.6.3. В день приема документов заключает между МБДОУ и родителями (законными представителями) будущего воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, и

выдает под роспись один экземпляр Договора родителям (законным представителям).

3.6.4. Разъясняет родителям (законным представителям) будущих воспитанников порядок зачисления в МБДОУ, знакомит под роспись родителей (законных представителей) будущих воспитанников с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ (в том числе при приеме ребенка в порядке перевода).

3.6.5. Размещает копии указанных документов, распорядительный акт органа местного самоуправления Амурского муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Амурского муниципального района, правила приема, а также информацию о сроках приема документов на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6.5.3. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6.6. В течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, который размещает на информационном стенде.

3.6.7. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6.8. Предоставленные родителями (законными представителями) будущего воспитанника документы оформляет в личное дело воспитанника.

3.6.9. По состоянию на 1 сентября каждого года издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по каждой возрастной группе.

3.6.10. Вносит данные о родителях (законных представителях) будущего воспитанника в Книгу учета движения детей (Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации), ежегодно подводит итоги и

фиксирует их в Книге учета движения детей: информацию о количестве выбывших детей (с указанием причин), о количестве детей, принятых в образовательную организацию в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

Будущий воспитанник, родившийся в сентябре-декабре, по желанию родителей (законных представителей) может быть переведен в группу детей по возрасту на один год старше при наличии свободного места в данной возрастной группе.

3.7. Основания для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ:

- родителями (законными представителями) ребенка не представлены документы, указанные в пункте 3.4. настоящих Правил приема;
- получение родителями (законными представителями) ребенка отрицательного медицинского заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МБДОУ по медицинским показаниям;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила приема вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МБДОУ.

4.2. Настоящие Правила приема подлежат доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.3. Изменения в настоящие Правила приема утверждаются приказом руководителя МБДОУ, в том числе в случае соответствующих изменений действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

4.4. Контроль за выполнением настоящих Правил приема осуществляет руководитель МБДОУ.

## Приложение 1

к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад с \_\_\_\_\_ моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

(место рождения ребёнка)

(адрес проживания ребёнка согласно свидетельству о регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания ребёнка)

Сведения о родителях (законных представителях ребёнка):

(Ф.И. О. отца ребёнка, контактные телефоны)

(Ф.И. О. матери ребёнка, контактные телефоны)

(адрес места жительства родителей (законных представителей) в соответствии с регистрацией)

(адрес фактического проживания родителей (законных представителей))

Дополнительно предъявляю документы:

Выбираю язык обучения \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников,

ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

С распорядительным актом органа местного самоуправления Амурского муниципального района «О закреплении образовательных учреждений (организаций) за конкретными территориями муниципального района», сроками приема документов,

ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

На хранение, обработку и передачу персональных данных моих и ребёнка согласен на срок действия договора \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, расшифровка подписи)



Прошито пронумеровано  
и скреплено гербовой печатью

Всего 6 листов

С.А. Ковалева

И.о. заведующего МБДОУ

