

Рекомендовано к принятию  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 53»

Протокол № 2 от «21» февраля 2019г.

Мотивированное мнение Педагогического  
совета МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 53» учтено

Протокол № 3 от «22» февраля 2019г.

Мотивированное мнение Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 53» учтено

Протокол № 2 «21» февраля 2019г.

Утверждено  
приказом по МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 53»  
№ 42 от «22» февраля 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 53»**

г. Новомосковск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 53» (далее - Образовательная организация) в части приема воспитанников в Образовательную организацию.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством: Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 1 Закона Тульской области от 04.12.2008г., приказом Минпросвещения от 21.01.2019.№ 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 октября 2013 г. № 1155», приказом Минпросвещения от 21.01.2019.№ 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области», ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 (ред. от 07.02.2011г.) «О прокуратуре Российской Федерации», п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 (ред. от 28.12.2010г., с изм. от 29.12.2010г.) «О статусе судей в Российской Федерации», ч. 1п.12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 (ред. от 11.07.2011г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Указа президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 (ред. от 01.07.2011г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011г.) « О полиции», п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ (ред. от 21.04.2011г., с изм. от 17.05.2011г.) «О статусе военнослужащих», Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 (ред. от 25.02.2003г.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», уставом МБДОУ «Детский сад № 53».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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 РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и

проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу.

2.2. Воспитанников в Образовательную организацию направляет Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.3. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление из ЕЭГР АИС «Электронное образование» о предоставлении места в Образовательной организации в соответствии с очередностью.

2.5. Формирование групп будущими воспитанниками на новый учебный год осуществляется ежегодно в период выдачи направлений комитетом по образованию муниципального образования город Новомосковск.

2.6. При наличии вакантных мест в Образовательной организации доукомплектование Образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. Во внеочередном порядке места в Образовательной организации предоставляются:

2.7.1 Детям прокуроров прокуратуры Российской Федерации;

2.7.2 Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2.7.3 Детям судей;

2.7.4 Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

2.7.5 Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (без вести пропавших), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

2.7.6 Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.7.7 Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральной службы исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечении безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

2.7.8 Детям других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с трех лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного Комитетом по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Лицо, ответственное за прием заявлений и документов утверждаются приказом заведующего образовательной организации.

3.5. Приказ, указанный в пункте 3.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. 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 (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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),

3.9. Если заявитель льготной категории не представил документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема будущего воспитанника в детский сад, руководитель детского сада исключает воспитанника из списка воспитанников для зачисления в детский сад и сообщает в Комитет по образованию. В этом случае место предоставляется в соответствии с общей очередностью.

3.10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт

составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада

3.12. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.13. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.15. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит 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 обучающихся.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.15 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные

заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.21. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.23. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.