

## ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №10 «Чебурашка»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 6  
От 12.11.2021 г.

## УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МБДОУ «Детский сад №10  
«Чебурашка» (наименование дошкольного  
образовательного учреждения)

  
МБДОУ "Детский сад № 10 "Чебурашка" /Лаврик Т.А./  
подпись расшифровка подписи  
Приказ № 117 от 13.10.2021 г.

## ПРАВИЛА

приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чебурашка» города Саки Республики Крым

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Положение) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чебурашка» города Саки Республики Крым, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее МБДОУ) разработаны 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 основания приема в МБДОУ.

1.3. При разработке Положения использованы следующие нормативно правовые документы:

- ✓ Конституция Российской Федерации ст. 43;
- ✓ 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» (часть первая от 30.11.1994 № 51 ФЗ (ред. от 05.05.2014); часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.12.2013).
- ✓ «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 05.05.2014);
- ✓ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. ч. 2, 9 ст. 55, ч. 2 и 3 ст. 67, ст. 88, ч. 2 ст. 53;
- ✓ «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. ч. 1 ст. 6;
- ✓ Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1 155 ✓ Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-П  
Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 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 2013г., регистрационный № 28564);

✓ Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236

✓ Нормативные правовые акты отдела образования администрации города Саки;

✓ Иные федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования;

✓ Устав и другие нормативно-правовые локальные акты МБДОУ.

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. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.6. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ.

1.7 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры .

1.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.9. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598•, 2019, №30, ст.4134).

1.10. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

✓ Уставом МБДОУ•,

✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

✓ Образовательными программами, реализуемыми организацией;

✓ Иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). (Ч.2 с.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598., 2019, №52, ст-7833).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4. данных Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном , сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Копия распорядительного акта органа местного самоуправления городского округа Саки о закреплении МБДОУ за конкретной территорией муниципального образования

городской округ Саки, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

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

1.14 Прием в МБДОУ осуществляется на основании Направления для зачисления в образовательную организацию, полученного в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования администрации города Саки посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч. 14 ст. 98 ФЗ от 29.12.2012г. -N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15 Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами государственной власти муниципального образования городской округ Сам.

## 2. Прием в МБДОУ

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городского округа Саки. Прием воспитанников в МБДОУ носит заявительный характер.

2.2. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 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).

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; 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); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;

2.4. Для приема в МБДОУ 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. 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 30, ст. 3032).в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 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;

✓ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

✓ 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

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

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

2.7. Все документы предоставляются родителями в день заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ребенка. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедикопедагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

### 3. Оформление и регистрация документов.

3.1. 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 приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств. Бланк заявления, бланк договора с родителями и другие

сопутствующие бланки документов предоставлены на сайте МБДОУ в разделе «Прием в ДОУ».

3.3. После приема документов заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой — у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Руководитель образовательной организации 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.

3.5. После издания приказа распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Зачисление воспитанника в МБДОУ производится в течение 30 дней с момента обращения родителей (законных представителей) в МБДОУ.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

3.7. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу учета движения детей. Ежегодно заведующий учреждения подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

#### 4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ

4.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Родители (законные представители) обращаются в МБДОУ для зачисления воспитанника при основном комплектовании на новый учебный год в срок до 31 августа (срок действия протокола (направления) истекает 31 августа года комплектования);

4.3. Родители (законные представители) обращаются в МБДОУ для зачисления воспитанника в период текущего учебного года (с 01 сентября по 31 мая) в течение 20 календарных дней (срок действия протокола (направления) истекает в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня даты присвоения заявлению статуса «направлен»). В случае неявки родителей для зачисления в ДОУ в течение указанного периода оператором ДОУ по истечению срока действия протокола (направления) присваивается заявлению статус «не явился».

4.4. Руководитель (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в организации для назначения и выплаты Управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

## 5. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,5 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети второго года жизни;
- младшая группа — дети третьего и четвертого года жизни;
- средняя группа — дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа — дети седьмого года жизни.

5.1. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

5.2. По состоянию на 31 августа каждого года заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

5.3. Заведующий МБДОУ несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

5.4. Воспитанники МБДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе; ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями (согласно п.5.2. данного Положения); временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников МБДОУ.

5.5. При переводе воспитанников заведующим МБДОУ издается приказ.

## 6. Порядок комплектования групп МБДОУ

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию отдела образования администрации города Саки информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) временный перевод ребенка в другую образовательную организацию;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

6.3. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личным заявлением, почтовым отправлением, электронной почтой, по телефону).

## 7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Начиная с первого дня после проведения основного (массового) комплектования текущего календарного года и в течение 10 дней заведующий ДООУ уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ. Информирование Заявителей осуществляется путем размещения объявления на официальном сайте МБДОУ.

7.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в МБДОУ и на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Чебурашка».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039476

Владелец Лаврик Татьяна Анатольевна

Действителен с 10.11.2023 по 09.11.2024