

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад «Детство»  
(МБДОУ-детского сада «Детство»)

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического  
совета

Протокол № 5 от  
«14» 03 2022г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МБДОУ-детского сада «Детство»

 И.В. Иванова

Приказ № 59-02 от 14.03.2022.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детского сада «Детство»**

Екатеринбург, 2022

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения — детского сада «Детство» (далее — Учреждение) регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников). Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);

2) Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);

3) Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);

5) Приказ Министерство Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

7) Приказ Министерство Просвещения Российской Федерации России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);

8) Приказ 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»;

9) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями);

10) Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 07.03.2017г. № 1039/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

11) Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Унифицированные системы документации, Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

12) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021г. № 2365 «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)»;

13) Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021г. № 2121/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 17.02.2017 № 858/46/36);

14) Устав МБДОУ детского сада «Детство».

**1.2.** Положение призвано обеспечить прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

**1.3.** Прием детей в Учреждение основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

**1.4.** Обучающимися в Учреждении являются воспитанники. Воспитанники — лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

**1.5.** Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,6 лет до 7 лет.

**1.6.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

**1.7.** Срок настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в Учреждение**

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется их личной подписью.

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

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений,

постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Прием образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30. ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. 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 фактического проживания ребенка.

От имени родителя (законного представителя) заявление о приеме ребенка в Учреждение, о смене Учреждения может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

Дети, родители (законные представители) которых, не представили необходимые для приема документы в установленные сроки, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляю на русском языке.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим филиалом Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.10. При приеме в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления

родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется их личной подписью.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело, в котором хранятся следующие документы (в том числе заверенные копии):

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
- договор об образовании, дополнительные соглашения (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия приказа о зачислении;
- уведомление (копия);
- копия поименного списка;
- расписка в получении документов для зачисления ребенка в Учреждение;
- согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикаций) о ребенке на официальном сайте Учреждения;

2.12. Прием ребенка в группу осуществляется по согласованию между родителями (законными представителями), администрацией Учреждения и медицинскими работниками обслуживающей медицинской организации в день, указанный в Договоре об образовании.

2.13. Порядок определения за присмотр и уход за ребенком устанавливается учредителем.

2.14. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении.

2.15. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении не допускается включение расходов на реализацию образовательных программ дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

2.16. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) заведующему филиалом Учреждения подтверждающих документов.

2.17. Не взимается родительская плата при посещении ребенком Учреждения до трех часов в день (без предоставления питания).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

3.2. Срок действия настоящих Правил неограничен. Правила действуют до принятия новых.