

«Принято» на педсовете
протокол № 1
от 30.08.2024 г.

«Утверждено»:
Заведующий МБДОУ №7 д.Денисово
С.А.Конюхова
Приказ № 40-А от 30.08.2024 г.



Мнение Совета родителей
МБДОУ д/с №7 д.Денисово
учтено
Забеленкова /Н.С.Забеленкова
протокол № 1
от «30» 08. 2024 г.

Правила
приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ д/с №7 д.Денисово

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №7 д.Денисово (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения приема в детский сад всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Смоленской области от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;

- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Администрации муниципального образования "Починковский район" Смоленской области от 11.03.2022 г. № 0037-адм "О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования "Починковский район" Смоленской области";

- Уставом МБДОУ д/с № 7 д. Денисово, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 09.06.2015 г. № 641–р.

1.3. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию детей, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

1.4. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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 муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными

представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев,

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

1.7. Правила обязательны для исполнения МБДОУ д/с № 7 д.Денисово и родителями (законными представителями) воспитанников.

II. Прием (зачисление) обучающихся в МБДОУ д/с № 7 д.Денисово

2.1. Прием (зачисление) обучающихся (воспитанников) в общеразвивающие группы МБДОУ д/с № 7 осуществляется на основании направлений, выданных Отделом образования Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

2.2. Родители (законные представители) должны обратиться в МБДОУ д/с № 7 для зачисления в следующий срок:

- до 30 августа текущего года при комплектовании, если ребенок зачисляется по результатам комплектования на очередной учебный год;
- в течение 15 дней с момента получения уведомления о зачислении, если ребенок зачисляется по результатам доукомплектования МБДОУ д/с № 7 в текущем учебном году.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.3. В МБДОУ д/с № 7 принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

2.3.1. Возраст воспитанников определяется на 1 сентября текущего года.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ д/с № 7 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 7 в сети Интернет.

2.4.2. Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Медицинская карта ребёнка (Форма № 026/у-2000) хранится у медицинской сестры в МБДОУ д/с № 7.

2.4.4. 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.

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

2.4.6. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с №7, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

2.4.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4.8. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 7 и копии документов регистрируются заведующего ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления 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.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.4.2. настоящих Правил, МБДОУ д/с № 7 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МБДОУ д/с № 7, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 7 (далее - приказ) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в 3-дневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 7, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело хранится в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.8. Документы, указанные в п. 2.4.2., информация о сроках приема документов для ознакомления родителей (законных представителей) размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с № 7 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.9. Распределение воспитанников по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях» (утверждены

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

2.10. В период адаптации ребенка, с целью обеспечения ее благоприятного течения, пребывания воспитанника в детском саду устанавливается в индивидуальном порядке по согласованию с воспитателем группы и заведующим. С родителями следует оговаривать график посещения.

2.10.1. При неблагоприятном (благоприятном) течении адаптационного периода данный график может быть изменен в сторону увеличения длительности пребывания ребенка в группе в течение дня.

2.10.2. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей в последующие дни - по одному ребенку через день.

2.10.3. Для быстреего привыкания ребенка к новым для него условиям родителям (законным представителям) разрешается в адаптационный период находиться в группе нужное количество времени (по согласованию с заведующей и (или) воспитателем группы).

2.11. До 31 августа текущего года заведующий формирует списки и утверждает количественный состав воспитанников МБДОУ.

III. Дополнительные положения по процедуре приема (зачисления)

3.1. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком МБДОУ д/с № 7и (или) льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

3.2. При оформлении личного дела родителя (законного представителя) на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход дополнительно предоставляется полный пакет документов.

Отказ родителей (законных представителей) ребенка от данной социальной льготы подтверждается их письменным заявлением.

3.3. Разъяснения по вопросам предоставления льгот по родительской плате, организации выплаты компенсации родительской платы родители (законные представители) могут получить от педагогов МБДОУ д/с № 7, через информационные стенды общего пользования, из договора, а также на официальном сайте в сети Интернет.

IV. Информирование родителей (законных представителей)

7.1. Информация о включении ребенка в списки для зачисления в МБДОУ д/с №7 доводится до родителей (законных представителей) уполномоченным работником МБДОУ д/с № 7 по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при их личном обращении в Отдел образования Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом Отделом образования Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области решении о включении ребенка в списки для зачисления в МБДОУ д/с № 7 может быть направлено родителям (законным представителям) по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале.

7.2. Информацию о МБДОУ д/с № 7, работающих с детьми специалистами можно получить на сайте Детского сада: Sad7pochinok.ru

Адрес электронной почты: dou_7poch@mail.ru

Телефон/факс 8 (48149) 5-65-34.