

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ от 01.03.2022г. № 35-П

Заведующий МБДОУ № 11

Хамчичева Т.А.

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад комбинированного вида № 11  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
(МБДОУ № 11)

г. Усть-Лабинск

2022г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются самостоятельно.

1.5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.7. Дети, проживающие в одной семье и, имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. При предоставлении ребенку места в МБДОУ родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ в течение

25 календарных дней с момента заседания комиссии или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

1.10. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

## 2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.2. Документом для определения ребенка в МБДОУ является направление. В направлении указывается: номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, ФИО ребенка, дата рождения, дата постановки на учет, основание для выдачи направления, дата получения направления, Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес.

2.3. Заявители информируются об определении ребенка в МБДОУ посредством смс - сообщения, e-mail-сообщения или в телефонном режиме сотрудниками МБДОУ. В течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии родители (законные представители) ребенка должны явиться в МБДОУ для получения направления.

В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ в

течение 25 календарных дней с момента заседания Комиссии, ребенок исключается из списков на зачисление в МБДОУ, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения». Невостребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием заведующим (согласно Реестра возврата направлений) и хранятся в личном деле ребенка.

2.4. В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в МБДОУ пакет документов о приеме в образовательное учреждение, в которое получено направление комиссии по комплектованию Усть-Лабинского района для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в МБДОУ и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего учреждением и представляют подтверждающий документ, справку из учреждения здравоохранения.

2.5. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

2.6. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного представителя(ей)), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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). Осуществляется прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, графика приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего МБДОУ. Приказ 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.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада

в сети интернет:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил, сведений о количестве свободных мест;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация);
- в трехдневный срок после издания приказа о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Документы о приеме подаются в МБДОУ, куда получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.11. Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет **20 календарных дней**.

2.12. Заявление о приеме представляется 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).

2.13. В заявлении для приема 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.

2.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.16. 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (если есть).

2.17. 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.

2.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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 пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией.

2.22. Родители, (законные представители) знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления с данными документами. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или лицу, ответственному за прием документов в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.24. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации направлений, заявлений и пакета документов при приеме воспитанников в МБДОУ № 11». (Приложение № 3).

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

2.26. После приема документов, указанных в п. 2.16. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, когда регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования Усть-Лабинский район временная, договор заключается на срок действия данной регистрации. Если регистрация продлевается, то заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на увеличение срока договора согласно срокам новой временной регистрации по месту жительства или на территории муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.27. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, МБДОУ в сети Интернет: его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения ребенка в МБДОУ.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

3.2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.



Заведующему МБДОУ № 11

Т.А. Хамчичевой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

проживающей(го) по

адресу \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме в МБДОУ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности \_\_\_\_\_

на обучение 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) \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

Реквизиты паспорта \_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

Реквизиты паспорта \_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Язык образования** – русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Режим пребывания в ДОУ: 07.30 – 18.00

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 11 (постановление № 108 от 23.01.2014 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 23Л01 № 00-3353 от 03.03.2015 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 11, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю согласие МБДОУ № 11, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, г.Усть-Лабинск, ул. Гагарина, д.89а, ИНН 2356033274, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## РАСПИСКА

### в приеме заявления и пакета документов о приеме детей в МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г за № \_\_\_\_\_

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный электронный)	Число листов
1	Копия паспорта родителя (законного представителя)			
2	Копия свидетельства о рождении ребенка			
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства			
	.....			
	.....			
	.....			

Расписка выдана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Расписка получена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись родителя \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

