

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи
Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 6 «Радуга»**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад
комбинированного вида № 6 «Радуга»
(протокол от 28.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад
комбинированного вида № 6 «Радуга»

_____ О.В. Ворон

«28» августа 2024 г.

ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 № 1155/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 6 «Радуга».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 6 «Радуга» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Правила регулируют возникновение отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, основанных на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы,

контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Крым, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования ДОО определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В ДОО принимаются дети в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

2.3. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем ДОО в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.

2.4. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям, выданным управлением образования Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Управление образования) в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.5. ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОО.

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования.

2.7. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б. дата рождения ребенка;
- в. реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении о приеме в ДОУ фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт их ознакомления, в том числе через официальный сайт ДОУ, с информацией и документами, перечисленными в пункте 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для приема в ДОУ 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»](#);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а так же документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

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;

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка вправе дополнительно предоставить медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме 026у/2000¹.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

¹ Медицинская документация форма N 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов" утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Родители (законные представители) ребенка оформляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

2.13. Заявление о приеме в ДООУ и предоставленные копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.14. После приема документов родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДООУ или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (Приложение 4).

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящих Правил, ДООУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором оговариваются взаимные права и обязанности, ответственность сторон, срок его действия (Приложение 5).

2.16. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. В случае перевода ребенка из другой дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) по инициативе родителей (законных представителей) в ДООУ основанием для зачисления ребенка является личное дело воспитанника (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДООУ в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

Родители (законные представители) ребенка представляют в ДООУ личное дело, полученное в исходной ДОО, вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной ДОО (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.8 Правил, ДООУ запрашивает такие документы у родителя (законного представителя).

В заявлении о зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт их ознакомления, в том числе через официальный сайт ДООУ, с информацией и документами, перечисленными в пункте 2.5 настоящих Правил.

После приема заявления и личного дела МБДООУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

ДООУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.18. В случае перевода ребенка из другой ДОО в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, в случае приостановления действия

лицензии исходная ДОО передает в ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов ДООУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В ДООУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.19. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ (далее – компенсация). При назначении компенсации за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а так же лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных учреждениях (до достижения 24 летнего возраста).

Размер компенсации составляет: 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей.

Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

Обращение родителей (законных представителей) за компенсацией, предоставлением льгот производится в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Ведение документации

3.1. На каждого воспитанника, принятого (зачисленного) в ДООУ, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.2. Медицинская карта ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания ребенка в ДООУ.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за исполнение порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за исполнением порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, осуществляется Учредителем.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Лист ознакомления работников с Правилами

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				

40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990054993

Владелец Ворон Ольга Васильевна

Действителен с 27.12.2023 по 26.12.2024