

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
детского сада № 11  
от «01» 09 2021 года № 44  
детский сад Заведующий  
Ж.Б. Крыжова



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 (далее - правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»
- Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- Уставом МБДОУ детского сада № 11.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 (далее по тексту - Учреждение) для обучения по общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан.

имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоёв населения и регулирования отношений по вопросам комплектования муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

## 2. Комплектование Учреждения и условия приёма

2.1. Формирование контингента воспитанников осуществляется руководителем Учреждения на основании предоставления ребенку места в образовательной организации в результате электронного распределения мест в АИС ЕУ.

2.2. Руководитель Учреждения на основе электронного распределения мест в АИС ЕУ уведомляет родителя (законного представителя) ребёнка с использованием электронной почты или телефонной связи в течение 3-х календарных дней со дня электронного распределения мест в АИС ЕУ.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Зачисление детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя).

2.4. Прием заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления,

2.4.1. Родитель (законный представитель) ребенка обязан обратиться лично в Учреждение в недельный срок после уведомления о предоставлении ребенку места в Учреждении. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка) органа местного самоуправления;
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (справка врачебной комиссии для определения в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,
- медицинское заключение.

2.5.Руководитель Учреждения не вправе требовать представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2.6.Руководитель Учреждения:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.4.1 удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АИС ЕУ;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7..При предоставлении всех документов руководитель Учреждения принимает и регистрирует заявление о приеме в установленном порядке.

2.8.В случае выявления недостоверных данных о ребёнке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель Учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования о несоответствии.

2.9 В случае неявки родителей (законных представителей) ребёнка в указанный срок руководитель Учреждения имеет право отчислить ребёнка из списков детей для зачисления в Учреждение с одновременным уведомлением Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования о не зачислении ребёнка в Учреждение.

2.10 В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

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

2.12. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения и справки врачебной комиссии Тверского областного клинического противотуберкулезного диспансера для определения в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией по следующим заболеваниям:

- первичный комплекс и бронхоаденит в фазе уплотнения, кальцинации;
- вираж туберкулиновой пробы с явлениями ранней интоксикации;
- дети, имеющие контакт с больными, заразными формами туберкулеза;
- дети тубинфицированные;

2.13. Отчисление ребёнка из Учреждения производится руководителем только по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.14 Тестирование детей при приёме не допускается.

2.15. Учреждение при приёме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой Учреждением, учебно - программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников.

2.16. За содержание в Учреждении детей с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок оформления документов при зачислении ребёнка.**

3.1. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) ребёнка представляют следующие документы:

- направление (путевка) органа местного самоуправления;
- личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка по

- установленной форме;
- 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);
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (справка врачебной комиссии для определения в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией);
  - 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,
  - для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение
  - 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя не противоречащие действующему законодательству взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребёнка.

3.5. Договор с родителями (законными представителями) ребенка регистрируется в Журнал договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью.

3.6. В случае изменении условий Договора между родителями (законными представителями) ребёнка и Учреждением заключается дополнительное соглашение, которое также регистрируется в Журнале договоров между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.7. Сведения о детях и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учёта детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Анализ движения детей руководитель проводит ежегодно по состоянию на 1 сентября.

3.8. Ежегодно по состоянию на 1 января подводится итог наличия детей в Учреждении. Сведения заносятся в статистический отчет «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения за год» ( форма № 85-к).

3.9. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, в котором указывается:

- фамилия, имя, ребёнка;
- дата рождения;
- дата зачисления;
- возрастная группа.

#### **4. Порядок разрешения спорных вопросов**

4.1. Разногласия по Правилам приёма детей в Учреждение, возникающие между родителями (Законными представителями) и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.