

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад № 168

Васильева Е.С.

«30» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от «30» \_\_\_\_\_ 2022 г.



## **Правила (порядок)**

**приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение детский сад №168**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила (порядок) (далее - Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 168 (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 168.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

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

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. №293);

- Постановлением администрации г. Твери №1512 от 24.11.2014г. «О закреплении определенных территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Твери»;

- Уставом МБДОУ детский сад №168, зарегистрированного в Межрайонной ИНФС России №12 по Тверской области 01.08.2022 г.

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014)

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст. 7598; 2013 №19 ст. 2326; №23 ст. 2878; №27 ст. 3462; №30 ст. 4036; №48 ст. 6165; 2014 №6 ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. Права несовершеннолетнего обучающегося охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом МБДОУ, а также



договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

1.6. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

## **2. Комплектование МБДОУ и условия приема.**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до окончания образовательных отношений и определяется его Уставом в соответствии с типом и видом, в зависимости от наличия в МБДОУ необходимых условий образовательного процесса.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме детей только при отсутствии свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации г. Твери.

2.2. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование детского сада в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

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

2.4. Документы о приеме подаются в МБДОУ, после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего



пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Правилами предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. Дети зачисляются в МБДОУ на основании решения Комиссии (по согласованном с председателем комиссии спискам), списки формируются в соотношении: 50% - льготным категориям граждан, имеющим преимущества в предоставлении мест, 50% - регистрирующимся на общих основаниях.

2.13. В соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и г. Твери предусматривается предоставление мест в образовательную организацию во внеочередном и первоочередном порядке.

2.14. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в детский сад, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к регистрации детей дошкольного возраста для получения мест в детский сад, предоставляет для ознакомления подлинники документов, подтверждающих это право.



2.15. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в образовательной организации, ребенку предоставляется место в детском саду на общих основаниях.

### **3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка в детский сад.**

3.1. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами.

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

### **4. Порядок и основания для перевода.**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в образовательной организации, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другую образовательную организацию в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обеих образовательных организаций на такой перевод.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего образовательной организации

4.3. В случае наличия условий, указанных в п.4.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обеих образовательных организациях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе в другую образовательную организацию в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего образовательной организации, куда планируется

перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.4. При переводе из одной образовательной организации в другую, льготы родителей (законных представителей) не учитываются.

4.5. Заведующий образовательной организации издает приказ об отчислении ребенка в другую образовательную организацию (после оплаты за присмотр и уход за ребенком за фактическое посещение детского сада).

4.6. Перевод ребенка в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

4.7. Основанием для перевода является приказ заведующего

## **5. Порядок разрешения спорных вопросов.**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между образовательной организацией и родителями при приеме, переводе, отчислении ребенка, решаются совместно с учредителем в соответствии с законодательством РФ



Приложение к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад №168

Заведующему МБДОУ детский сад № 168  
Васильевой Е.С.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) законного представителя)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 168

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

(Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

с \_\_\_\_\_ режимом пребывания с \_\_\_\_\_

(Режим пребывания: 12 часовой, 3-5 часовой)

(Желаемая дата приема на обучение)

**Мать ребенка**

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

**Отец ребенка**

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

**Опекун ребенка**

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность 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 \_\_\_\_\_

(Имеется/не имеется)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) \_\_\_\_\_

(Указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

С уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительным актом о закреплении территории ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(Подпись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) заявителя)