

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

### **на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013, №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Медвежонок» (далее - МБДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО)

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

#### **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе системы БАРС.Web-образование.

#### **3. Порядок приема воспитанников**

3.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования Рыбновский муниципальный район Рязанской области, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

3.2. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования и молодежной политики Рыбновского муниципального района.

3.3. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1)

3.4. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- а) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года №431 "О мерах социальной поддержке семей»);
- б) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- г) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- е) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- з) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- и) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4.05.2011 г. ПР-1227).

3.5. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется

в Учреждение в порядке общей очередности.

3.6. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1).

3.7. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

3.8. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.9. В МБДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление
- заявление о приеме;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации
- свидетельство о рождении воспитанника
- договор
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

3.10. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ.

3.11. При приеме детей заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г) примерной основной образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС и реализуемой Учреждением;
- д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4. Порядок комплектования Учреждения**

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 17 июля по 29 августа ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Если в течение 14 календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных

заявках для начала процедуры зачисления ребенка в МБДОУ не явились в указанное МБДОУ, услуга считается невостребованной родителем (законным представителем). Место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для предоставления места в иных МБДОУ родителям (законным представителем) необходимо обратиться в уполномоченную организацию для внесения изменений в заявление.

4.6. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

### **3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

3.2. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

### **4. Порядок прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МБДОУ;

2) по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа.

«Медвежонок»  
Моськиной Н.В.  
от родителя /законного представителя  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Медвежонок» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата рождения **ребёнка** \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери**, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца**, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мною предъявлен

- паспорт (оригинал);
- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал);
- медицинское заключение;
- копия 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;

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1  
«Медвежонок»  
Моськиной Н.В.

Доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)