

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12
«Ромашка»

города Калуги

ПРИНЯТЫ

Советом родителей
протокол от 12.01.2022г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 15.01.2022
№ 30 /01-03

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ № 12
«Ромашка» г. Калуги, осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

2022
г. Калуга

ПРАВИЛА

приёма обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12 "Ромашка" города Калуги, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12 "Ромашка" города Калуги, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 (внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее - Порядок N 236) и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" (далее - Приказ N 686), постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п (с изменениями) «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», уставом МБДОУ № 12 "Ромашка" г. Калуги (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема в МБДОУ № 12 "Ромашка" г. Калуги (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом;
- б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию;
- в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;

д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.5. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.5.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры, а также право преимущественного приема имеют дети граждан, имеющих льготы в соответствии с федеральным законодательством.

1.5.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов 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.

1.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте ДООУ.

1.7. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Калуги или министерство образования и науки Калужской области для определения образовательных организаций, в которых имеются свободные места в соответствующих возрастных группах.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и Дошкольном образовательном портале в сети «Интернет» <http://ds-12romashka.kaluga.ru/> (далее – Сайт).

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

1.9. Комплектование образовательной организации – процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.10. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации ежегодно определяется образовательной организацией совместно с учредителем до 31 марта с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации и Портале.

1.11. Прием документов и зачисление детей в образовательные организации осуществляются в период основного комплектования с 1 июля по 1 сентября текущего года и в период доукомплектования в течение учебного года при наличии свободных мест в образовательных организациях.

1.12. Образовательная организация предоставляет в управление образования города Калуги в обязательном порядке информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах с указанием причин не поступления детей до 1 сентября текущего года;
- о наличии свободных мест в уже функционирующих группах по мере освобождения.

1.13. Образовательная организация в 3-дневный срок, размещает информацию о наличии или отсутствие свободных мест, начиная с 1 июля на Сайте учреждения и на стенде образовательной организации.

2. Правила приема граждан в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций подлежащих обучению по образовательной программе. Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо на основании полученных направлений в период с 1 по 31 мая текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках приема в нее ребенка.

2.4. Прием заявления (приложение 1) в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности может осуществляться:

- в письменном виде при личном обращении родителя (законного представителя) (далее - заявитель) ребенка;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Сайт: <http://ds-12romashka.kaluga.ru/>, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)");
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

После подачи заявления в электронном виде, или почтовым сообщением оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации и другие

необходимые для приема в образовательную организацию документы предъявляются в образовательную организацию до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем 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.

Факт ознакомления заявителя с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

2.6. Для приема в образовательную организацию ребенка, заявитель предъявляет следующие документы:

2.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка (документ, подтверждающий установление опеки) (при необходимости);
- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6.2 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка (документ, подтверждающий установление опеки) (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6.3 Родители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал документа подтверждающего родство заявителя;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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.

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

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

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются уполномоченным руководителем должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2).

2.10. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного руководителем должностного лица образовательной

организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

2.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор).

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и заявителем является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.14. Комплектование групп относится к компетенции образовательной организации и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Делопроизводство

3.1. Руководитель образовательной организации издает Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационный стенд в трехдневный срок после издания. Приказ размещается не менее чем на 7 календарных дней с момента размещения на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте: <http://ds-12romashka.kaluga.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

Сведения о приеме ребенка в образовательную организацию фиксируются в Книге учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: заявление, согласие об обработке персональных данных, договор, копии предъявленных документов.

3.3. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка в папке по возрастным группам, в кабинете заведующего.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления Дошкольного учреждения.

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 202__

Заведующему МБДОУ № 12
«Ромашка» г. Калуги
Даценко Наталье Николаевне

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

_____,
родившегося (дата и место рождения _____),
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

для обучения в очной форме с _____ 20 г. в _____ группу МБДОУ № 12
«Ромашка» г. Калуги, осуществляющего образовательную деятельность по
образовательной программе дошкольного образования.

Для обучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.
(указать язык)

Отец: (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка, место работы, должность):

Мать: (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка, место работы, должность):

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 _____ (при _____ наличии):

Желаемая дата приема на обучение: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(Дата) _____ (Подпись)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, основной образовательной программой и другими локальными
актами учреждения ознакомлен (а).

_____ (Подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 12 «РОМАШКА» г. КАЛУГИ

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.)

_____ года рождения, регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ № 12 «Ромашка» г.
Калуги

1.	Личное заявление родителей на имя заведующего	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка в 2-х экземплярах	
3.	Копия СНИЛС ребенка	
4.	Копия страхового полиса	
5.	Копия паспорта одного из родителей	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
7.	Прочее:	

Документы принял

(Ф.И.О., подпись)

Дата _____