

ИОМС Управление образования Островского района  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Берёзка» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением художественно-эстетического развития детей»  
Муниципального образования «Островский район»  
ул. Меркурьева, 6а, г.Остров, 181350, т. 3-19-59, orq2117@pskovedu.ru

Принято:  
на педагогическом совете №4  
от 01.03.2019

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ детский сад  
Н.А.Степанова  
приказ № 35 от 01.03.2019



Согласовано:  
с родительским комитетом  
протокол №1 от 01.03.2019

**Правила приема, комплектования и отчисления обучающихся в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Берёзка» общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением художественно-эстетического  
развития детей» муниципального образования «Островский  
район»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема, комплектования и отчисления обучающихся (далее — правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» муниципального образования «Островский район» (далее — Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 № 1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования №293 от 08.04.2014 с изменениями от 21.01.2019, Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Правила регулируют права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса в части приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста МБДОУ, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

1.5. Задачами Правил являются: - обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования; - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.6. Возрастные границы приема детей определяются Уставом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Порядок приема воспитанников в Учреждение.**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет в группы общеразвивающей направленности, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса. Количество групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости Учреждения. Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребёнка. для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2 метров квадратных на 1 ребёнка. (СанПиН 2.4.1.3049-13) 2.2. Регистрация, учёт и контроль выдачи направлений осуществляется ИОМС Управлением образования «Островского района».

2.3. Приём детей в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребёнке:

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.  
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.  
Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.  
Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:  
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка  
- оригинал и копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию 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 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 Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

- 2.4. После приема документов, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все скановые документы.
- 2.7. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сверяет подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.
- 2.8. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, которые проживают на закрепленной территории за данным Учреждением (далее- закрепленные лица). (Для закрепленных лиц не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей) п. 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации. При раздельном проживании родителей (законных представителей) место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей (законных представителей), при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации). Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (законными представителями), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)). Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. В учреждение во внеочередном порядке принимаются:

- дети прокуроров и следователей; ФЗ РФ от 17.01.92 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей; (Ф.З. от 26.06.1992г. №3132-1 (ред. от 10.07.2012) "О статусе судей в Российской Федерации" ст.19).
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы. (Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1 (ред. от 25.06.2012) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ст.17.

2.9. В учреждение в первоочередном порядке принимаются:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей; (Федеральный Закон от 27.05.1998г. №76-ФЗ (ред. от 25.06.2012) "О статусе военнослужащих" ст.19)
- дети сотрудников полиции, погибших ( умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы, вследствие ранения ( контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей; (Федеральный Закон от 07.02.2011г. №3 (ред. от 25.06.2012) "О полиции" ст.46)
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. №1157 (ред. от 24.09.2007) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").
- дети, находящиеся на патронатном воспитании. Федеральный Закон от 24.04.2008 № 48 – ФЗ (ред. от 01.07.2011 «Об опеке и попечительстве»
- дети из многодетных семей Закон Псковской области от 11.01.2005г. №402-оз (ред. от 02.03.2012) "О социальной поддержке многодетных семей" (Принят Псковским областным Собранием депутатов 30.12.2004) ст.2.

2.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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) и настоящим Порядком.



2.11. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Учреждение 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.

2.13. 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.

2.14. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Порядок комплектования Учреждения.**

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится докомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Контингент воспитанников формируется по группам в соответствии с их возрастом.

3.4. При приеме детей в МБДОУ не допускается проведение их тестирования.

3.5. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

### **4. Порядок отчисления воспитанников.**

4.1. Основанием отчисления воспитанников является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- 
- в связи с получением образования;
  - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность.
- Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.