

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 49 «Белочка» города Калуги**

**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол №3 от 28.03.2019,  
с изменениями на педагогическом часе  
от 11.01.2021 г. протокол №17,  
от 09.03.2021 г. протокол № 24

Утверждено приказом  
заведующего  
от 28.03.2019 г.  
№ 73-од  
(с изменениями от 11.01.2021 г. приказ №  
06-од, с изменениями от 09.03.2021  
приказ № 52-од )

**Согласовано**  
с Советом родителей ДООУ  
протокол № 5 от 28.03.2019 г.,  
протокол №4 от 11.01.2021 г.,

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении №49 «Белочка» города Калуги**

# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 49 «Белочка» города Калуги

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 49 «Белочка»  
города Калуги

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 49 «Белочка» города Калуги (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 8 сентября 2020 года), постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 №230-п «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 от 18.05.2010 № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Калуги и инструкции по ее заполнению», постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», уставом МБДОУ № 49 "Белочка" г. Калуги.

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема в МБДОУ № 49 "Белочка" 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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:

1.5.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе 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. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 ДОУ.

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, информация о сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <http://belochka-49.kaluga.ru/> (далее - Сайт) в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

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 на Сайте.

1.11. Комплектование образовательной организации на учебный год проводится ежегодно с 01 июля по 15 августа. Доукомплектование образовательной организации проводится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

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 15 августа 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 отсутствии 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 1 года 8 месяцев 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 электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

После подачи заявления в электронном виде, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и другие необходимые для приема в образовательную организацию документы предъявляются до начала посещения ребенком образовательной организации в сроки:

- основное комплектование - с 01 июля по 15 августа,
- доукомплектование в течение года.

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.

о) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью заявителя.

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 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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,
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- медицинское заключение

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 образовательной организации.

2.7. 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

### **3. Делопроизводство**

3.1. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

3.4. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка в папке под № 01-04 по возрастным группам в кабинете делопроизводителя.

### **4. Заключительные положения**

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

