


ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете МБДОУ
д/с №2 г. Вязьмы
Смоленской области,
протокол №2 от
02.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных
представителей)
воспитанников МБДОУ
д/с №2 г. Вязьмы
Смоленской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного
комитета МБДОУ д/с
№2 г. Вязьмы
Смоленской области
 Т.С.Кронина

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ д/с №2 г. Вязьмы
Смоленской области от
02.10.2023 г. № 115/03-03



Положение
о правилах приема (отчисления) воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 г. Вязьмы Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема (отчисления) воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее - Положение) определяет правила приема (отчисления) воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, от 23.01.2023 г.; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (Постановление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 06.12.2021 № 1738), Уставом ДОУ.

2. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.2. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. 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 дошкольного образования 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.

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Организация комплектования ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»).

2.6. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями.

Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Заявление о приеме в ДОУ предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в ДОУ 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";
 - свидетельство о рождении ребенка или другой 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.;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); 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.

2.8.1. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение, которое хранится в медицинском кабинете на протяжении всего времени существования образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение 1)

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном

учреждении.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 2).

2.13. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После предоставления документов, указанных в п. 2.8 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказ, дата приказа, регистрационный номер), наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.21. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

2.22. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДООУ, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

3.Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, до начала нового учебного года, оформляется приказом по ДООУ.

3.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

Заведующему МБДОУ д/с №2
г. Вязьма Смоленской области

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность

проживающ_____ по адресу:

Заявление

(регистрационный № _____)

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ д/с №2 г. Вязьма Смоленской области моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

место рождения _____

реквизиты св-ва о рождении _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

в группу _____ направленности,
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

проживающего по адресу: _____

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык обучения _____ Родной язык из числа языков народов России _____

Ребенок в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(нуждается / не нуждается)

Ребенок в создании специальных условий _____
(нуждается / не нуждается)

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дополнительные сведения: МБДОУ д/с №2 г. Вязьма Смоленской области посещает (посещают)

(указать Ф.И.О. брата (братьев) / сестры (сестер))

Сведения о родителях (законных представителя):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), № телефона и адрес эл.почты)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), № телефона и адрес эл.почты)

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета образования Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области № _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельства 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;
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (прилагаю/не прилагаю))

6. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости): прилагаю/не прилагаю
7. Копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (при необходимости): прилагаю / не прилагаю

« _____ » _____ 20 _____ г _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

С Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой ДООУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен .

« _____ » _____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Форма согласия на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе ДОУ

Заведующему МБДОУ д/с №2
г. Вязьма Смоленской области

ОТ _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка
с ограниченными возможностями здоровья

Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе ДОУ

являющимся, родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка)

Руководствуясь ч. 3 ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендации ПМПК от «_____» _____ г. № _____, Заявляет о согласии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в ДОУ _____

(ФИО ребенка)

Приложение: Рекомендации ПМПК от «_____» _____ г. № _____,
«_____» _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный номер	Ф.И.О (при наличии) ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Предоставленные документы	Дата регистрации	Роспись родителя (законного представителя) в получении расписки

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 г.
Вязьмы Смоленской области

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области,

_____, получены от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

следующие документы:

1. Заявление о приеме в ДОУ, рег. № _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (серия, №) _____
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства от «_» _____
4. Медицинское заключение _____
5. _____

Заведующий _____

