

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 21  
муниципального образования  
Каневской район

**П Р И К А З**

от 13.02.2019 г.

№ 69

ст - ца Стародеревянковская

**О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21, утвержденные приказом МБДОУ детский сад № 21 от 09 января 2019 года № 48 «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21, утвержденные приказом МБДОУ детский сад № 21 от 09 января 2019 года № 48 «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21 (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад № 21 \_\_\_\_\_ Е.В.Сытькова.



Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ детский сад № 21  
от 13.02 2019 г. № 69

ИЗМЕНЕНИЯ.

вносимые в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21, утвержденные приказом МБДОУ детский сад № 21 от 09 января 2019 года № 48 «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21»

1. В пункте 2 абзац 2.5. дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.»

2. Абзац первый пункта 1.9. изложить в следующей редакции:

«Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.»

3. Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21 изложить в следующей редакции:

«Заведующему МБДОУ детский сад № 21  
Сытьковой Г.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ регистрационный номер

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

место рождения ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21  
муниципального образования Каневской район.  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Проживающей по адресу \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, № дома)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Проживающей по адресу \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, № дома)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

Вид документа	Отметка о наличии
Направление в МБДОУ	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	
Медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в ДОУ	

Язык обучения \_\_\_\_\_

Отметка о  
выборе

Русский

Ознакомлен(а) с распорядительным актом о закрепленной территории, информацией о сроках приема документов, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ детский сад № 21, Уставом МБДОУ детский сад № 21,

на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен:

Мать	_____	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)	(дата)
Отец	_____	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)	(дата)»

Заведующий МБДОУ детский сад № 21 \_\_\_\_\_ Е.В.Сытькова.

Принято Педагогическим советом учреждения  
Протокол № 1 от 09.01.2019  
Учтено:  
Мнение совета родителей (законных  
представителей) воспитанников  
МБДОУ детский сад № 21  
от 09.01.2019

УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ  
сад № 21  
Е.В.Сытькова  
Приказ № 48 от «09» января



# **Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №21 муниципального образования Каневской район**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 муниципального образования Каневской район (далее-Правила) разработаны в целях соблюдения Конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов детей.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 муниципального образования Каневской район (далее- ДДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 Ф\* «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ « Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  - - Федеральным законом от 27.06.2010 года № 210 – ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



- Указ президента РФ от 02.10.1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указ Президента РФ от 05.05.1992 года № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3 – ФЗ « О полиции»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76 – ФЗ « О статусе военнослужащих»;
- Закон о прокуратуре Российской Федерации от 17.01.1992 года № 2202-1
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"

- уставом ДОУ;

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Краснодарского края,

- направление;
- медицинское заключение установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

2.6. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО (Приложение №2).

2.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ДОО предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в ДОО должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 дней после информирования заявителя о направлении в ДОО и присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО». После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОО о зачислении ребенка в ДОО. Приказ о зачислении в ДОО издает заведующий ДОО в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.15. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными

- 1.6. ДОО размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОО в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).
- 1.7. Прием на обучение в ДОО по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОО детский сад № 21 может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 1.8. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОО, указанными в п.1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОО в сети Интернет, на информационном стенде в ДОО.

ДОО также представляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в ДОО. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий ДОО.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в ДОО.**

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОО является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета муниципального образования Каневского района (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

2.3. ДОО осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение № 1).

2.4. Заявление заполняется родителями (законными представителями) ребенка, заверяется их подписью при представлении в ДОО всех необходимых документов. Регистрация заявлений, регистрируются в журнале заявлений о приеме в ДОО указывается дата:

- представления всех необходимых документов, дата зачисления ребёнка;

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

- 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) ставят отметки о наличии прилагаемых документов.

2.6. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют следующие документы:



являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

Право внеочередного устройства в ДООУ, имеют:

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Право первоочередного устройства в ДООУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудника полиции, в том числе 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 с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».

В случае направления в Организацию одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

нормативными актами ДООУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.17. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДООУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДООУ. Книга учета движения детей ДООУ нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.

### **3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДООУ.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДООУ;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДООУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ДООУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

4.2. В случаях, отсутствия свободных мест, заведующий ДООУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

### **4. Порядок взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДООУ**

4.1. В целях комплектования ДООУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ДООУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

4.2. Заведующий ДООУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДООУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заведующий ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДООУ для зачисления.

4.4. В целях доукомплектования ДООУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;