

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Совета родителей

МАДОУ детский сад № 36

З.Р. Вакилова

Протокол № 11 от 21.09.2020 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МАДОУ детский сад № 36

И.С. Гарипова

Приказ № 216 от 21.09.2020 г.

# **ПРАВИЛА**

## **приема на обучение**

### **по основным образовательным программам**

### **дошкольного образования**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 36 городского округа город Нефтекамск  
Республики Башкортостан

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол от 21.09.2020 г. № 2

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны для МАДОУ детский сад № 36 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 26.12.2019 года № 7073, Уставом ДОО.

1.2. Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанника и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанника на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО.

1.4. Правила предполагают решение следующих задач:

- упорядочения приема воспитанников дошкольного возраста в ДОУ;
- удовлетворение потребности населения;
- обеспечение доступности и открытости при приеме воспитанника в детский сад;
- обеспечение и защита прав граждан при приеме воспитанников дошкольного возраста в ДОУ;
- определение прав, и обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема.

1.4. Целью настоящих Правил являются обеспечение «прозрачности» процедуры приема воспитанников.

1.5. Термины и сокращения, применяемые в настоящих Правилах:

- образовательная организация - некоммерческая организации, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана<sup>1</sup>;
- ДОО – дошкольная образовательная организация;
- ДОУ – дошкольное образовательное учреждение;
- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования<sup>2</sup>;
- присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания

---

<sup>1</sup> п. 18 ст. 2 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>2</sup> подп. 1 ч. 1 ст. 33 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня<sup>3</sup>;

- воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанника на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства<sup>4</sup>;

1.6. ДОО реализует основные образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при возможности создания необходимых условий для каждой возрастной группы.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.8. Срок настоящего Правил неограничен. Правила действуют до принятия нового.

## **2. Требования к порядку информирования о правилах приема в МАДОУ детский сад № 36**

2.1. Информирование о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников осуществляет МАДОУ детский сад № 36 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – ДОО).

2.2. Местонахождение и почтовый адрес ДОО:

– 1 корпус: 452685, Российская Федерация, Республика Башкортостан, город Нефтекамск, улица Социалистическая, 77А,

– 2 корпус: 452685, Российская Федерация, Республика Башкортостан, город Нефтекамск, проспект Юбилейный, 11Б.

2.3. Сайт ДОО: <https://dou36neftekamsk.edu-rb.ru/>

2.4. Адрес электронной почты: [dou36-neft@mail.ru](mailto:dou36-neft@mail.ru)

2.5. Телефон: 8(34783) 3-50-11, 8(34783) 5-02-16

## **3. Порядок комплектования Учреждения**

3.1. Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий ответственных лиц при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений.

3.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации

<sup>3</sup> п. 34 ст. 2 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>4</sup> п. 2 ст. 2 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 27.05.2019 года № 4205.

3.3. Комплектование ДОО осуществляется специалистами управления образования, курирующими дошкольное образование в соответствии с количеством высвобождаемых и/или вновь созданных мест, а также в соответствии со списками очередности по возрастным и льготным категориям, указанным по дате подачи родителями (законными представителями) заявлений при наличии места в соответствующей возрастной группе ДОО.

3.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры<sup>5</sup>.

3.5. ДОО в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников по возрастным группам;
- по направлению управления образования осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок до 30 августа;
- обеспечивает прием и зачисление воспитанников на основании направления (путевки) в возрасте от 2-х месяцев и до 8 лет при наличии соответствующих условий;
- представляет в управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в ДОО.

#### **4. Порядок приема воспитанников в Учреждение<sup>6</sup>**

4.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника или при возможности, обоих родителей (законных представителей) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

4.2. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

<sup>5</sup> Статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>6</sup> Пункты 4.1.- 4.12. настоящих Правил составлены в соответствии с п.п. 9-18 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

4.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ж) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>7</sup>.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

4.6. 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.

4.7. При приеме в ДООУ по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.<sup>7</sup>

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

4.9. 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.

4.10. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Статья 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>8</sup> Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

4.11. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

4.12. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

4.13. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.4. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

4.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.16. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.4. настоящих Правил, остаются на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.17. После приема документов, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>9</sup> с родителями (законными представителями) воспитанника.

---

<sup>9</sup> Часть 2 статьи 53 Федерального закона 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).



4.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.19. После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учета воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для возникновения отношений между ДОО, осуществляющей образовательную деятельность и родителями (законными представителями), отсутствует.

4.21. В зачислении в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.22. Плата за предоставление услуги по зачислению детей в ДОО не взимается.

4.23. Предоставление услуги по зачислению воспитанников в ДОО включает в себя следующие административные процедуры:

- приём, рассмотрение заявления и представленных документов заявителя, необходимых для зачисления в ДОО;
- зачисление воспитанника в ДОО либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4.24. Основанием для начала административной процедуры по зачислению воспитанника в ДОО является заявление родителя (законного представителя) о зачислении в ДОО.

4.25. Заявитель обращается лично в ДОО и представляет пакет документов.

4.26. Ответственный за приём документов:

- проверяет наличие направления (путевки) воспитанника в ДОО;
- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
  - ✓ тексты документов написаны разборчиво;
  - ✓ фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства воспитанника заявителя и/или заявителя написаны полностью;
  - ✓ в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - ✓ документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.27. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, работник образовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии



препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

4.28. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения регистрирует заявление в установленном порядке.

4.29. Результат административной процедуры:

- регистрация заявления или возврат документов;
- отказ в регистрации документов (в случае отсутствия направления (путевки) в ДООУ или не подтверждения сведений и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок).

4.30. Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

4.31. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ (приказ о приеме воспитанника в ДООУ).

4.32. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.33. Руководитель ДООУ регистрирует зачисление воспитанника в ДООУ в книге учета движения воспитанников.

4.34. Книга предназначена для регистрации направления (путевки), информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента воспитанников. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на первое сентября руководитель ДООУ обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в Книге (сколько воспитанников принято в учреждение в течение года и сколько воспитанников выбыло в школу, по другим причинам).

4.35. В случае принятия положительного решения о зачислении в ДООУ, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

4.36. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

4.37. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, так же могут быть включены следующие условия: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, а также

расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

4.38. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

4.39. Образовательная организация обязана 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.

4.40. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения воспитанника.