

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 376**

620075, г. Екатеринбург, ул. Бажова, 57а, тел \ факс (343) 350-69-71  
E-mail: [mdou376@eduekb.ru](mailto:mdou376@eduekb.ru) Сайт <http://376.tvoyasadik.ru>

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом МБДОУ -  
детский сад комбинированного вида № 376  
Протокол № 2  
от «01» ноября 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет родителей МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 376  
Протокол № 2  
От «01» ноября 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 376  
Каличонок Н.А.  
Приказ № 45-ОД  
от «01» ноября 2022 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 376**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 376 (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4.3648-20);
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- иными федеральными и подзаконными актами,
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают приём Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4 Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение.

1.5 .Правила принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

2.1. Приём в Учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Дети, братья и сестры, которых обучают в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Зачисление в учреждение осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет (от двух месяцев до 1,5 лет - при возможности организации в учреждении режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям группы для детей младенческого возраста).

2.9. Учет детей ведется по возрастным группам, формируемым с учетом даты рождения детей, начиная с 1 сентября календарного года по 31 августа следующего календарного года:

- дети первого года жизни,
- дети второго года жизни,
- дети третьего года жизни;

- дети четвертого года жизни;
- дети пятого года жизни;
- дети шестого года жизни;
- дети седьмого года жизни.

При направлении в учреждение учитывается возрастная группа ребенка.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

3.1. За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в возрасте от 0 месяцев до 8 лет), проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее - заявители).

Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении ими доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявления о постановке детей на учет для направления в учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми подаются в отношении детей в возрасте от 0 месяцев до 8 лет.

Направление в учреждение и зачисление в учреждение осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет (от двух месяцев до 1,5 лет - при возможности организации в ДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям группы для детей младенческого возраста).

3.2. Процедура «Зачисление ребенка в учреждение» состоит из следующих административных действий:

- 1) актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение - для заявителей, дети которых имеют право на внеочередное, первоочередное получение мест в учреждении, преимущественное право на зачисление в учреждение, потребность в зачислении в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности (далее актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждения);
- 2) формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет;
- 3) прием ребенка в учреждение.

3.3. Уведомление заявителю направляется способом, указанным в заявлении в системе АИС «Образование».

3.4. В рамках выполнения административного действия «Прием ребенка в учреждение» работник учреждения, ответственный за прием документов:

в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;

в срок до 1 июня текущего года уведомляется (информируется) заявитель по телефону или направляется по адресу электронной почты или адресу его проживания,

указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках зачисления в учреждение;

в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в разделе «Прием ребенка в учреждение» (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»);

регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в учреждение;

выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

Руководитель учреждения заключает договор об образовании с заявителем, издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о зачислении.

3.5. После издания приказа о зачислении в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.6. Реквизиты приказов о зачислении детей в учреждение, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте учреждения.

#### **4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.**

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

5.1. В Учреждении ведётся Книга движения детей.

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- приказ о зачислении (копия);
- копия поимённого списка детей;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка;
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте Учреждения;
- иные документы, на усмотрение руководителя.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.