

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛОМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»  
ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на общем собрании работников  
Протокол № 5 от 23.08.2021 г.



**Правила**  
**Приема воспитанников на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования в Муниципальное**  
**бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Ломовский детский сад «Ромашка» Залегощенского района**  
**Орловской области**

Принято с учётом мнения  
Родительского комитета  
протокол № 5 от 23.08.2021 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛОМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»  
ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на общем собрании работников  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Заведующая

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Володина  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила**  
**Приема воспитанников на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования в Муниципальное**  
**бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Ломовский детский сад «Ромашка» Залегощенского района**  
**Орловской области**

Принято с учётом мнения  
Родительского комитета  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ломовский детский сад «Ромашка» Залегощенского района Орловской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

–Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

–Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";

–Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 г. № 373),

- Постановлением администрации Залегощенского района Орловской области № 134 от 23 марта 2021 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (детские сады)»;

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ломовский детский сад «Ромашка», реализующее образовательную программу дошкольного образования, осуществляет свою деятельность в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Ломовский детский сад «Ромашка».

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее ребенок, дети) в дошкольное образовательное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящих правил.

1.6. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распоряжением администрации Залегощенского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями Залегощенского района».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

1.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.8. При приеме детей в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.9. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Учреждение в рамках своей компетенции формирует контингент воспитанников исходя из предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в

соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.11. Дети направляются в Учреждение на основании направления согласно спискам, составленным по дате постановки на очередь, дате рождения ребенка, с учетом имеющегося внеочередного, первоочередного права у родителей и мест в учреждении на момент комплектования.

1.12. Дети могут направляться в Учреждение на определенный срок в следующих случаях:

- при невозможности предоставления места ребенку в желаемом учреждении;
- на период ремонта Учреждения.

1.13. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) Учреждение может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

1.10. Учреждение обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети интернет:

- распорядительного акта администрации Залегощенского района о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями;
- примерной формы заявления о приеме в Учреждение;
- настоящих Правил;
- информации о направлениях обучения (при наличии) по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест;
- иной дополнительной информации по текущему приему.

1.11. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

## 2. Прием детей в Учреждение

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Дети направляются в Учреждение на основании направления (путевки) Отдела образования администрации Залегощенского района.

2.3. Муниципальная услуга «Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» может предоставляться в электронном виде. Родители (законные представители) могут регистрировать ребенка в электронном реестре и самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в электронном журнале будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, 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». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

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.

Контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для направления и/или 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 или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

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

2.6. При приеме ребенка в Учреждение заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка должны указать в заявлении сведения о выборе языка образования.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональные данные ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Выбор языка для обучения по образовательным программам дошкольного образования фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется заведующей образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенка предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Ломовский детский сад «Ромашка» Залегощенского района Орловской области и родителем (законным представителем) воспитанника. Договор заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.13. Заведующая образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующая Учреждения издает приказ по количественному и поименному составу сформированных групп.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Для регистрации сведения о детях и родителях (законным представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

Услуги.

3.1. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемые сведения, обязательные к указанию;
- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в Учреждение;
- не предоставлен любой из документов из числа указанных в п.2.3. настоящих Правил.

4. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Услуги.

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

4.2. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Залегощенского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц

5.1. В случае нарушения прав заявителей они имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении муниципальной услуги, обратившись с жалобой на имя начальника Отдела образования администрации Залегощенского района, главы администрации Залегощенского района. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Залегощенского района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица. В этом случае жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.4. В случае невозможности урегулирования спора (разногласия) он подлежит разрешению в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

6. Контроль выполнения положения

6.1. Контроль комплектования Учреждения и исполнения данных Правил осуществляется заведующей Учреждения.