

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №1 г. Велижа**

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08. 2023 г.

**Согласовано**  
Советом родителей МБДОУ  
детский сад №1 г. Велижа  
Протокол от 30.08.2023 г. № 1



**Порядок приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад №1 г. Велижа**

## 1. Общие положения

1.1 Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №1 г. Велижа (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г. Велижа (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Настоящий порядок приема разработан в соответствии с:

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

- частью 3<sup>1</sup> статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27, ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);

- действующими редакциями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения от 23.01.2023 г. №50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 №103;

- Административным регламентом Администрации муниципального образования «Велижский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановки на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.09.2015 г. №469;

- Постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» «О закрепленной территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования «Велижский район»;

- Уставом МБДОУ детский сад №1 г. Велижа;

- иными действующими нормативными документами, что позволяет регулировать порядок приема воспитанников в МБДОУ детский сад №1 г. Велижа.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Порядок обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования.

1.6. Порядок обеспечивает прием в Учреждение на обучение граждан проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.7. 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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Велижа, если в нем 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Правила приема воспитанника в ДОУ**

2.1. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно) и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления.

2.4. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в образовательную организацию (комплектование), является отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее – отдел образования).

2.5. Информация о направлении для зачисления ребенка в образовательную организацию (о предоставлении места, получении направления для зачисления ребенка в образовательное учреждение; о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка) доводится до родителей (законных представителей), непосредственно работником образовательной организации по телефону или по почте, в том числе электронной, а также при личном обращении заявителя в отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский район» с документом, удостоверяющим его личность.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги,

предоставляемой Отделом образования Администрации муниципального образования «Велижский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Заведующий ДООУ не имеет права принимать ребенка без направления, выданного Учредителем.

2.8. Направление выдается на основании принятого Заявления от родителей (законных представителей) ребенка в бумажной форме или в электронной форме через единый портал государственных услуг, а так же с учетом права детей на получение дошкольного образования.

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

2.9. В заявлении для приема 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).

2.10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг. Образец заявления о приеме в ДООУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.11. 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также 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.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию: свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка или записи акта о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка).

2.15. 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.

2.16. Родителями (законными представителями) воспитанника дается письменное согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

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

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего периода обучения.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.22. Администрация ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДООУ, датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами ДООУ, перечнем дополнительных общеобразовательных программ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями предоставления компенсации. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДООУ и официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

2.23 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.24. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании) с одним из родителей (законных представителей) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

2.25. Договор об образовании оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника.

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.28. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ. Права и обязанности принятого в ДООУ воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме на обучение.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- направление;
- заявление о приеме воспитанника;
- договор об образовании;
- копия приказа о зачислении воспитанника;

- копия паспорта Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
  - согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории МО «Велижский район» или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребёнка.
- 2.30. Должностным лицом ДОО, ответственным за прием и регистрацию документов, в Книгу учета движения воспитанников вносятся сведения о воспитаннике, в том числе о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме его в ДОО.
- 2.31. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов.

### **3. Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в образовательную организацию**

3.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Велижский район» (далее - родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в образовательной организации за счет средств бюджета, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Велижский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» и договором об образовании.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими образовательную организацию.

3.3. Для оказания помощи семьям мобилизованных в предоставлении места в ДОО необходимо написать заявление и приложить справку из военкомата о подтверждении статуса семьи мобилизованного. Далее ребенку заявителя предоставляется место в детском саду.

Льгота на оплату детского сада предоставляется после того как в дошкольное учреждение будет передана справка, подтверждающая статус семьи гражданина Российской Федерации, призванного в Смоленской области на военную службу по мобилизации, после чего пишется заявление родителем (законным представителем) на получение данной льготы.

3.3. Установление родительской платы производится Администрацией муниципального образования «Велижский район» с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При не поступлении на счет образовательной организации родительской платы образовательная организация имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

3.4. Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Велижский район».

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком образовательной организации и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

3.6. При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 30.08.2023 № 512 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Правила принимаются Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего образовательной организации, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1  
Заведующему МБДОУ детский сад № 1  
г. Велижа  
Елисеевой Светлане Геннадьевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) дата, рождения ребенка)  
В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Велижа  
Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Законный представитель (мать, отец, иные лица):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) \_\_\_\_\_  
Язык образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).  
Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).  
Направленность группы \_\_\_\_\_  
Режим пребывания \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы:

---

---

---

---

---

---

---

Согласен(а) на обработку путём сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения, моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка в соответствии с Федеральными законами о персональных данных с момента зачисления ребёнка в МБДОУ детский сад № 1 г. Велижа до момента выбытия ребёнка из учреждения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности обучающихся.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

Даю согласие на обработку персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 1 г. Велижа

Место нахождения: 216290, Смоленская область, г.Велиж, пл.Дзержинского, дом 6, для достижения уставной цели ДОУ.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия с персональными данными воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление.

ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры), отчёты, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных, размещать обрабатываемые данные в сети Интернет с целью предоставления доступа к ним неограниченному числу лиц (информация на официальном сайте)

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, семейное социальное, имущественное положение и другие данные необходимые ДОУ;
- фото и видеосъёмка, с последующим размещением материалов на официальном сайте ДОУ.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребёнка в ДОУ.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия с моими персональными данными.

Я, оставляю право за собой отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю ДОУ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

