



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 70 «Золотая рыбка»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»

Катина /С.В. Катина/  
«24» 09 2020 год

«Согласовано»

Председатель Совета ДОУ  
Демидова /Н.А. Демидова/  
«24» 09 2020 год



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 70  
«Золотая рыбка»

Курс /Е.В. Курс/  
«24» 09 2020 год

*Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ № 70 «Золотая рыбка» г.о. Мытищи*

Принято на общем родительском собрании  
Протокол № 1 от «25» 09 2020 г.

Регистрационный № 28

Введено в действие приказом  
от «21» сентября 2020 г. № 134

г.о. Мытищи

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Золотая рыбка» (далее – правила) разработаны 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 РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020г), действующими Санитарными правилами, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования г.о. Мытищи и Уставом МБДОУ № 70 «Золотая рыбка» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ МБДОУ**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест, на основании направления, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти городского округа Мытищи.

2.2. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

### **III. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ БЕЗ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования городского округа Мытищи, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). В исключительных случаях воспитанники могут посещать коррекционную группу или группы общего типа до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. После присвоения очереднику (льготному очереднику), статуса «Направлен в ДОУ» родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней обязан явиться в МБДОУ и написать заявление на имя руководителя МБДОУ о зачислении ребенка в учреждение или сообщить руководителю МБДОУ о дате прихода в МБДОУ для написания заявления о зачислении ребенка в дошкольное учреждение. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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) родителя (законного представителя) 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 наличии братьев и (или) сестер, посещающих ДОУ;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме.

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ;
  - 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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории можно представить 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).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Для направления родители ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно подают документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления его прав.

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

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускаются.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом МБДОУ с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ.

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

3.14. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело.

3.16. Руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 группы. В Единой Электронной Системе Московской области ребенку присваивается статус – зачислен в ДОУ.

3.17. Прием детей в МБДОУ в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Посещение в летний период МБДОУ воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 31 августа.

3.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ об утверждении количественного состава сформированных групп, с указанием в приказе полного

списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданным приказом производится выверка списочного состава воспитанников в системе «Электронный детский сад»

3.19. Прием ребенка в МБДОУ на место выбывшего воспитанника в течение учебного года также оформляется приказом по МБДОУ в течение 3-х дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в МБДОУ по итогам оформленных направлений в дошкольное учреждение системой «Электронный детский сад».

3.20. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контролем за движением детей в Учреждении. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Книга обновляется ежегодно на 01 сентября. Руководитель Учреждения обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.21. Дети, родители (законные представители) которых, не предоставили все необходимые документы, указанные в пункте 3.7 настоящих правил, не зачисляются в МБДОУ и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.22. Руководитель МБДОУ обязан своевременно информировать Комиссию по комплектованию о наличии свободных мест.

#### **IV. Сохранение места за воспитанниками МБДОУ**

4.1. Место за ребенком, посещающим, сохраняется на:

- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения);
- период прохождения санаторно-курортного лечения ребенка в детском санатории, подтвержденный документально;
- дни проведения карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;
- период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период;
- период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 70 «Золотая рыбка»  
Администрации городского округа Мытищи

ПРИКАЗ

от 23 сентября 2020 года № 137

О введении в действие локального акта

С целью организованного приема воспитанников в МБДОУ № 70 «Золотая рыбка», соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020г.), Устава МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Золотая рыбка»
2. Ввести в действие с 24.09.2020г. вышеперечисленные локальные акты МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»
3. Утвержденные ранее локальный акт «Положение о порядке приема воспитанников в МБДОУ № 70 «Золотая рыбка» считать не действительными с 24.09.2020г.
4. Администратору сайта Оганисян А.С. разместить на сайте дошкольного учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Документы» Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Золотая рыбка»
5. Ответственному за зачисление воспитанников в дошкольное учреждение Мастеровой Л.А. в своей работе строго соблюдать Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Золотая рыбка».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»

*Е.В. Курс* Е.В. Курс

Приказом ознакомлен(а):

*Л.А. Мастерова* /Мастерова Л.А./

*А.С. Оганисян* /Оганисян А.С./