

**Согласовано**

**Утверждено**

**Принято**

**На педагогическом совете**  
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»  
г. Калуги  
От \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

**Утверждено**

**приказом заведующей**  
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»  
г. Калуги  
Н.В. Желтиковой  
От 17.02.2021 № 24-од

**Согласовано**

Советом родителей  
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»  
г. Калуги ( протокол №3 от 01.03.2021)

## **Правила приема**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги**

**Калуга, 2021**

## Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги (далее – Дошкольное учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, 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 15.05.2020 г. № 293; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (в ред. Постановлений Городской Управы г. Калуги от 17.03.2015 N 83-п, от 06.05.2016 N 132-п, от 01.02.2019 N 36-п); постановлением Городской Управы города Калуги от 18.05.2010 № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Калуги и инструкции по ее заполнению»; постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», издаваемым ежегодно не позднее 1 апреля текущего года, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги.
- 1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- образовательные организации)
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства , в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»( Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.  
Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.
- 1.5. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан , имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории,

за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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.

Льготы по приему ребенка в образовательные организации имеют граждане, которые обладают преимущественным правом приема их детей, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

- 1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Дошкольное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и официальном сайте Дошкольного учреждения по адресу <http://ds21.kaluga.ru/> (далее сайт).

## **1. Организация и порядок комплектования.**

- 2.1. Количество и соотношение возрастных групп в Дошкольном учреждении ежегодно до 31 марта определяется образовательной организацией совместно с учредителем - структурным подразделением Городской Управы - управлением образования города Калуги с учетом условий, созданных в Дошкольном учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде, сайте Дошкольного учреждения и АИС "Сетевой город. Образование" Калужской области через портал Госуслуг по адресу <https://edu.admoblkaluga.ru>.
- 2.2. Комплектование Дошкольного учреждения на учебный год, прием документов и зачисление детей впервые поступающих в Дошкольное учреждение во вновь формируемые группы осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп Дошкольного учреждения при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
- 2.3. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Дошкольное учреждение только по причине отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении.

- 2.4. В случае отсутствия мест в Дошкольном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Калуги для определения муниципальной образовательной организации, в которой имеется свободное место в соответствующей возрастной группе.
- 2.5. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Дошкольном учреждении производится по одновозрастному принципу.
- 2.6. Обязательной документацией по комплектованию Дошкольного учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.
- 2.7. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель Дошкольного учреждения издает приказ о комплектовании групп и утверждают количественный состав воспитанников.

## **2. Организация приема в группу общеразвивающей направленности.**

- 3.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
- 3.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.
- 3.3. Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявитель) в Дошкольное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций. Руководитель Дошкольного учреждения на основании полученных направлений в период с 1 по 31 мая текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках приема в нее ребенка.
- 3.4. Прием документов и зачисление детей в Дошкольное учреждение осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест в образовательных организациях.  
В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в Дошкольном учреждении в текущем году, отказ оформляется в письменном виде.
- 3.5. Прием в Дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:
  - 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).

К заявлению по собственной инициативе родители (законные представители) ребенка прилагают:

- документы, подтверждающие их право на освобождение родителей (законных представителей) ребенка от родительской платы (снижения размера родительской платы) в соответствии с Постановлением Городской Управы г. Калуги от 29 июля 2014 г. N 253-п "О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования "Город Калуга" (в действующей редакции);
- документы, необходимые для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, в соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 18 июля 2014 г. № 417 "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере её выплаты" (в действующей редакции) и Законом Калужской области от 07.12.2016г. № 144-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об образовании в Калужской области»;
- копию СНИЛС ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинская карта).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

3.6. 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 психолога – медико – педагогической комиссии.

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

3.8. 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;
- о) прочая информация, необходимая для отражения сведений о детях, родителях (законных представителях) в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию;
- п) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Дошкольного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности воспитанников, заверяется личной подписью заявителя.

Примерная форма заявления размещается Дошкольным учреждением на информационном стенде и на сайте образовательной организации в сети Интернет.

- 3.9. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Дошкольному учреждению письменный отказ предоставления персональных данных своих и ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними.

Примерная форма согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. размещается Дошкольным учреждением на информационном стенде и на сайте образовательной организации в сети Интернет.

- 3.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Дошкольное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.5 настоящих Правил предъявляются руководителю Дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Дошкольного учреждения.

- 3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные заявителем, регистрируются руководителем образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме

в образовательную организацию, нумерация которого обновляется с 1 июля текущего года. Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Дошкольного учреждения.

После регистрации родителю ( законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 3.12. При приеме воспитанника в Дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом , с лицензией на осуществление образовательной деятельности , с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности воспитанников. Дошкольное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
- 3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.5, настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места в образовательной организации.
- 3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор). Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) воспитанника.
- 3.15. Руководитель Дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Дошкольного учреждения сроком на 3 дня с момента размещения. На сайте Дошкольного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На сайте Дошкольного учреждения размещается уведомление о месте и времени когда родители (законные представители) могут ознакомиться с распорядительным актом о зачислении ребенка.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

- 3.16. Сведения о приеме ребенка в Дошкольное учреждение фиксируются в Книге учета воспитанников, посещающих Дошкольное учреждение, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Дошкольном учреждении . Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Дошкольного учреждения.
- 3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Дошкольное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов. Личное дело хранится в Дошкольном учреждении в течение всего периода обучения ребенка и далее в архиве Дошкольного учреждения в течении 5-ти лет после завершения обучения.

3.18. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, в рамках реализации муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций, не поступил до 15 августа текущего года в Дошкольное учреждение без уважительной причины, данное направление является недействительным.

### **3. Заключительные положения.**

4.1. Правила приема, изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

4.2. С Правилами приема должен быть ознакомлен каждый родитель (законный представитель), вновь поступающего ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №21 «Золотые зёрнышки» города Калуги.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533150

Владелец Желтикова Наталия Владимировна

Действителен с 06.02.2024 по 05.02.2025