

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 95 «Улыбка»  
(МБДОУ «Детский сад № 95»)**

---

Введено в действие приказом  
заведующего МБДОУ «Детский сад № 95»  
от 25.08.2021 года № 74

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 95»  
Протокол №1 от 24.08.2021 г.

**Порядок**

приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95 «Улыбка», (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения России от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Учреждения.

1.2. 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 Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598;2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.3. Настоящий Порядок принят в целях «прозрачности» процедуры приема детей в Учреждение, исключения нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Учреждении для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

## **2. Порядок комплектования Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Формирование списков будущих воспитанников групп оздоровительной направленности осуществляется руководителем

Учреждения на основании заключений, выданных медико-педагогическими комиссиями.

2.3. Родители (законные представители), детей которых имеют право на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

2.4. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, ребенок не принимается в Учреждение.

2.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение согласно п.3.6.настоящего Порядка.

2.6. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Учреждения.

2.7. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.8. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста. Предельная наполняемость групп для детей с туберкулезной интоксикацией до 3 лет – 10 детей, от 3 до 7 лет – не более 15 детей.

2.9. Состав воспитанников групп формируется в соответствии с их возрастом.

2.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп.

2.11. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

Сроки поступления ребенка в Учреждение определяются руководителем по согласованию с комиссией при детском отделении ГБУЗ «Прокопьевский противотуберкулезный диспансер», родителями (законными представителями).

2.12. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, утвержденные руководителем.

2.13. После предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 3.6. настоящего Порядка сведения о ребенке и родителях (законных представителях) вносятся в Алфавитную книгу воспитанников Учреждения.

Листы алфавитной книги нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

Порядковый номер записи ребенка в Алфавитной книге воспитанников является одновременно номером его личного дела.

При использовании всех страниц Алфавитной книги воспитанников на ту или иную букву продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве.

2.14. После издания приказа о зачислении ребенка в книгу учета движения воспитанников Учреждения вносится номер и дата приказа о зачислении.

Книга учета движения воспитанников Учреждения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью руководителя и печатью Учреждения.

Ежегодно руководитель Учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год:

- количество выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам);
- количество воспитанников, зачисленных в Учреждении в течение года.

2.15. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение формируется личное дело в соответствии с перечнем согласно настоящего Порядка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка.

2.16. Руководитель несет ответственность за комплектование Учреждения, оформление личных дел воспитанников Учреждения.

### **3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение.**

3.1. Возраст детей при приеме в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Тестирование при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускается.

3.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Направление детей в Учреждение проводит медико-педагогическая комиссия.

В состав комиссии входят:

– заместитель директора по лечебным вопросам отделения ГБУЗ «Прокопьевский противотуберкулезный диспансер»;

– врач-фтизиатр отделения ГБУЗ «Прокопьевский противотуберкулезный диспансер»;

– руководитель Учреждения;

– врач-педиатр дошкольно-школьного отдела ГАУЗ ПГБ «Детская поликлиника № 1» .

Лечащий врач-фтизиатр больного ребенка с согласия родителей представляет в медико-педагогическую комиссию подробную выписку из истории болезни ребенка с данными о характере туберкулиновых реакций, рентгенологического исследования грудной клетки, анализов крови и мочи, о перенесенных инфекционных заболеваниях и о проведенных

профилактических прививках. В выписке указывается намеченный план оздоровительных лечебных мероприятий для данного ребенка.

3.5. В Учреждение принимаются дети со следующими формами туберкулеза:

- первичный комплекс и бронхоаденит в фазе уплотнения,
- остаточные явления после перенесенного экссудативного плеврита и перитонита,
- затихшие формы костного туберкулёза при отсутствии необходимости в ортопедических мероприятиях,
- вираж туберкулиновой пробы с явлениями ранней интоксикации,
- хроническая туберкулезная интоксикация 2 и 1 степени у детей, находящихся в контакте с больными заразной формой туберкулёза.

3.6. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления городского противотуберкулезного диспансера;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- 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 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые руководителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.11. Необходимым условием предъявления данных документов является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.12. Заявление о приеме в Учреждение регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по Основной образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Порядку.

3.14. В течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием даты, с которой ребенок начинает посещать Учреждение в соответствии с условиями договора.

#### **4. Сохранение места в Учреждении**

За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка).

#### **5. Порядок отчисления**

Каждый ребенок находится в Учреждении до полного клинического выздоровления.

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения городской медико-педагогической комиссии при полном клиническом выздоровлении. Ребенок имеет право быть зачисленным в Учреждение, в электронной базе которого был ранее зарегистрирован.
- в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

5.2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок на основании направления ГБУЗ «Прокопьевский противотуберкулезный диспансер».

5.4. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.