

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 61 «Флажок»

М.Я.Богданова
приказ от 21.04.2025 № 94-од

Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Флажок» города Смоленска

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Флажок» города Смоленска (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок» (далее – МБДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Нормативной правовой основой настоящих Правил являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023 № 50;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Закон Смоленской области от 31.10.2013 № 122-з «Об образовании в Смоленской области»
- Постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
- Постановление Администрации города Смоленска от 7.04.2025 № 327-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 04.06.2024 N 1416-адм "О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска".
- Устав МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.3. Правила обеспечивают прием в ДООУ всех граждан в возрасте от 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ на основании направлений или списков детей для зачисления.

Внеочередным правом на зачисление, например, обладают дети судей и сотрудников Следственного комитета.

Первоочередным правом на зачисление, например, обладают дети военнослужащих и многодетных родителей.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право **преимущественного** приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в которой 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 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. (Федеральный закон от 28.12.2024 N 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации")

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-педагогической комиссии.

2. Сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием документов и зачисление детей впервые поступающих в ДООУ во вновь формируемые группы осуществляется в период с 15 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДООУ при наличии свободных мест. Доукомплектование ДООУ при наличии свободных мест осуществляется с 20 по 30 число месяца (с июля месяца текущего года по апрель месяц следующего календарного года).

Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДООУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте Детского сада.

2.2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом заведующего Детского сада), уведомляет заявителей о направлении ребенка в ДООУ в течение 5 рабочих

дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДООУ, обязаны явиться в Детский сад с оригиналами и копиями документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДООУ.

В случае неявки родителя (законного представителя) в Детский сад в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению поданному родителями в Управление образование и молодежной политики Администрации города Смоленска о постановке на учет и зачислению детей в ДООУ, в системе «АИС Комплектование в ДООУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.4. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.5. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДООУ в коммуникативной сети Интернет.

3. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями

3.1. Основанием для приема воспитанников является получение ДООУ списка детей для зачисления, утвержденного начальником Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

3.2. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляется заведующим ДООУ либо лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за прием воспитанников в ДООУ. в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДООУ, сформированным после процедуры комплектования ДООУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

3.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципального дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДООУ.

3.4. Прием детей в ДООУ осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение № 1 и № 2).

3.6. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение № 3). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в ДООУ.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, рубрика «Родителям» - Правила приема.

3.9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка, предъявляет оригиналы документов, а также необходимые копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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);

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранным гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляет следующие документы:

- 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;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные

заявителем, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений, документов при приеме в МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок».

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю). Экземпляр с подписью родителя (законного представителя) хранится в личном деле ребенка.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.9, 3.10 настоящих Правил заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ о зачислении 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.

3.15. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим ДОУ, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ответственный за формирование личных дел воспитанников назначается приказом заведующего ДОУ. Личные дела, оформленные в исходных ДОУ и переданные родителями (законными представителями) ребенка при переводе в ДОУ хранятся в личных делах, оформляемых при приеме в ДОУ.

Срок хранения личного дела воспитанника устанавливается номенклатурой дел ДОУ.

3.17. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц

4.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования учреждения, могут быть обжалованы начальнику Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- ✓ наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которые обжалуются;
- ✓ фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- ✓ сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу;
- ✓ доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

4.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

4.4 Порядок судебного обжалования действий (бездействий) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила действуют до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок».

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок»
Богдановой Марине Яковлевне
от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)

Контактная информация:

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи актов гражданского состояния

проживающего по адресу _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Флажок» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в группу общеразвивающей направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(двенадцатичасового пребывания, полного дня)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, основание - протокол ПМПК, ИПРА

подпись

К заявлению прилагаются документы:

Дополнительно прошу приложить:

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

« _____ » 20 _____ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 61 "ФЛАЖОК" ГОРОДА СМОЛЕНСКА,**
Богданова Марина Яковлевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ

21.04.25 13:21 (MSK)

подпись

Сертификат 110A70539D1E14797F3FE7F49FFDD5D5
Действует с 05.02.24 по 30.04.25

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок»
Богдановой Марине Яковлевне
от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка*

*реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)*

Контактная информация:

*адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи актов гражданского состояния

проживающего по адресу _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Флажок» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____».

Необходимый режим пребывания ребенка _____
(двенадцатичасового пребывания, полного дня)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а). _____

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, основание - протокол ПМПК, ИПРА

подпись

К заявлению прилагаются документы:

– личное дело № _____

Дополнительно прошу приложить:

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок»

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 61 «Флажок» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 61 "ФЛАЖОК" ГОРОДА СМОЛЕНСКА,**
Богданова Марина Яковлевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ

21.04.25 13:21 (MSK)

Сертификат 110A70539D1E14797F3FE7F49FFDD5D5
Действует с 05.02.24 по 30.04.25