

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лесновский детский сад  
муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  
391539, Рязанская область, Шиловский район, п. Лесной, ул. Комсомольская  
Адрес электронной почты: [lesnoy.detsad@yandex.ru](mailto:lesnoy.detsad@yandex.ru) Официальный сайт: [lesnoysadik.gosuslugi.ru](http://lesnoysadik.gosuslugi.ru)

Принято:  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ

Лесновский детский сад

Н.В. Литвинова

Приказ № 72 от 28.08.2024г.

**Правила приема обучающихся (воспитанников)  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение Лесновский детский сад муниципального образования –  
Шиловский муниципальный район Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лесновский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Лесновский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее Учреждение).

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждении, осуществляется руководителем Учреждения (уполномоченным представителем).

2.2. Учет производится на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательном Учреждении.

2.3. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном Учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательном Учреждении в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного учреждения, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году (с 1 сентября) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательном Учреждении;

2.4. Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);

- на основании личного обращения родителей (законных представителей) специалистами Учреждения;

- по письменному заявлению (приложение 1) родителей (законных представителей) в адрес Учреждения. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты Учреждения.

2.5. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, при личном обращении родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей;

д) Согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2)

При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления могут прилагаться электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.6. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном Учреждении ведется специалистами Учреждения в автоматизированной системе учета - Электронный журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном Учреждении.

2.7. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление (приложение 3) о регистрации ребенка в едином реестре очередности.

Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.

2.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных Учреждениях определяется законодательством Российской Федерации.

2.9. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 8 лет;

3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

2.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной Учреждением изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

### 3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет и определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

3.3. Зачисление будущих воспитанников в Учреждение осуществляется его руководителем. При зачислении воспитанника в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в

Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка Учреждении.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника лично под роспись. Воспитанник считается зачисленным в Учреждение с момента подписания указанного договора.

3.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом Учреждения;
- б) лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- д) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;
- несоответствия поступающего возрастной группе;
- при отсутствии свободных мест в Учреждении. (Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства).

#### 4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Количество групп определено исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, с учетом санитарных норм и условий образовательного процесса. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В Учреждении функционируют 11 групп общеразвивающей направленности, из них:

- Группа раннего развития – 1
- 1 младшая группа – 2
- 2 младшая группа – 2
- Средняя группа – 2
- Старшая группа – 2
- Подготовительная группа - 2

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

#### 5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность руководителя Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения издает приказ о переводе воспитанника в другое учреждение (после оплаты за содержание ребенка за фактическое посещение Учреждения).

#### 6. Порядок отчисления

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

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в связи с прекращением образовательных отношений.

7. Срок действия правил

7.1. Данные правила приёма в Учреждение действительны до замены новыми правилами.