

Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Ёлочка»»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области

ИО заведующей МКДОУ д/с «Ёлочка»: **Аксина Ю.И.**
Приказ № 13 от 27.07 2023г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ёлочка»», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с приказом министерства просвещения РФ от 23 января 2023 года № 50

«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236; с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471; с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686; в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МКДОУ д/с «Ёлочка» (далее – Учреждение), СанПиН 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием на обучение воспитанников, проживающих на территории, за которой Учреждение закреплено Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области (далее – постановление о закреплении территории), а также иных граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета МР «Козельский район» осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования администрации МР «Козельский район», осуществляющий управление в сфере образования.

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

1.8. Родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Указанные документы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.9. Порядок комплектования определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Количество и соотношение возрастных групп ежегодно определяется Учреждением совместно с Учредителем до 1 июня с учетом условий, созданных в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.12. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Отдела образования администрации МР «Козельский район».

1.13. Учреждение предоставляет в Отдел образования администрации МР «Козельский район» информацию:

- ✓ о наличии свободных мест во вновь формируемых группах;
- ✓ о наличии свободных мест по мере освобождения в функционирующих группах;
- ✓ о зачислении ребёнка в Учреждение;
- ✓ об отчислении ребёнка из Учреждения.

1.14. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.15. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)⁴.»;
«⁴ Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332).

2. Правила приема воспитанников в группу общеразвивающей направленности

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.3. Прием заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется в письменном виде, по электронной почте elochka_ds@mail.ru, а также почтовым сообщением с уведомлением.

2.4. После подачи заявления в электронном виде, а также почтовым сообщением с уведомлением заявитель представляет оригиналы необходимых документов для зачисления ребенка до начала посещения Учреждения.

2.5. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) или опекунами (Приложение № 1, № 1/1), о приеме ребенка в порядке перевода (Приложение № 2) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении 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 (обучения);
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- факт ознакомления заявителя с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Для приема родители (законные представители) или опекуны ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- 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;

- медицинское заключение.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения воспитанника.

2.9. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего ребенка.

2.10. Заявления о приеме детей в Учреждение регистрируются в «Журнале учёта заявлений» (Приложение №3), после чего заявителю выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица, ответственного за прием документов (Приложение №4).

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и заявителем является распорядительный акт. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение предшествует заключение Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение в группе общеразвивающей направленности, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12. Приказ о зачислении в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Комплектование групп относится к компетенции Учреждения и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

2.14. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в «Журнале учета движения детей», после чего оформляется личное дело.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения воспитанника.

3. Правила приема воспитанников в группу компенсирующей (комбинированной) направленности

3.1. В группу компенсирующей (комбинированной) направленности принимаются дети в возрасте от пяти до семи лет.

3.2. В группу компенсирующей (комбинированной) направленности принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ЦПМПК).

3.3. Документы о приеме ребенка, ранее посещающего другое Учреждение или воспитывающегося в семье, в группу компенсирующей (комбинированной) направленности подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

3.4. Заявитель, ребенок которого ранее посещал другое Учреждение или воспитывался в семье, может подать заявление в Учреждение в группу компенсирующей (комбинированной) направленности, используя варианты, указанные в п. 2.4 настоящих Правил.

3.5. В заявлении о приеме ребенка в группу компенсирующей (комбинированной) направленности заявителем указываются сведения согласно п. 2.5 настоящих Правил.

3.6. Для приема в группу компенсирующей (комбинированной) направленности заявитель представляет заключение с рекомендациями ЦПМПК.

3.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются в «Журнале учёта заявлений» по приёму детей в Учреждение (Приложение № 3).

3.8. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (перевод) ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица, ответственного за прием документов (Приложение № 4).

3.9. Дети, посещающие другое дошкольное образовательное учреждение или воспитывающиеся в семье, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов Учреждение заключает с родителями (законными представителями) детей Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.11. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка, в том числе в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение в группе компенсирующей (комбинированной) направленности, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3.15. Личное дело хранится в течение всего периода обучения ребенка.

Приложение № 1 к Правилам приема

Заведующей МКДОУ д/с «Ёлочка» Ермаковой О.Б.
Родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____,

в группу _____ направленности
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(да/нет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 1/1 к Правилам приема

Заведующей МКДОУ д/с «Ёлочка» Ермаковой О.Б.

Опекуна

(Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество)

(дата рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности

(направленность группы)

Сведения об опекунах ребенка:

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Опекун: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (да/нет)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2 к Правилам приема
Заведующей МКДОУ д/с «Ёлочка» Ермаковой О.Б.
Родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
моего ребенка _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
в группу _____ направленности _____
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл.почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребенка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ (да/нет)

Ребенку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (да/нет)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ

Дата подачи заявления	Рег. № заявления	Дата приема на обучение	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя), опекуна	Адрес места жительства ребенка	Документы предоставлены (подпись родителя)	Расписка получена (подпись родителя)	Подпись лица, принявшего документы

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том, что
(ФИО родителя (законного представителя), опекуна)
 заявление о приеме _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в МКДОУ д/с «Ёлочка» принято и зарегистрировано в «Журнале учёта заявлений» под № _____ от _____

К заявлению приложены следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- ✓ реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

« ____ » 20 ____ г. _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Заведующей МКДОУ д/с «Ёлочка»
 Ермаковой О.Б.
 Родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя, (законного представителя))
 отказываюсь от зачисления моего ребенка в МКДОУ д/с «Ёлочка», в связи

_____ (указать причину (в связи с посещением другой образовательной организации))

« ____ » 20 ____ г. _____
(подпись)