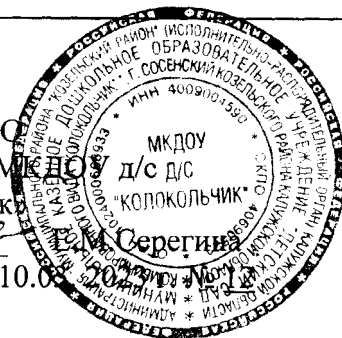


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»»,  
г. Сосенский Козельского района  
Калужской области

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МКДОУ д/с «Колокольчик»  
(протокол от 09 марта 2023 г. № 4 )

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МКДОУ  
«Колокольчик»  
*Сергина*  
Приказом от 10.03.2023 г.



**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Сосенский, 2023г.

## **I. Общие положения**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» », г. Сосенский Козельского района Калужской области, сокращенно - МКДОУ д/с «Колокольчик» (далее - образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон 273-ФЗ), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 (далее – Порядок), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, Уставом образовательной организации, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

1.1. Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой образовательная организация закреплена Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области (далее - закрепленная территория).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. Порядок комплектования ежегодно определяется образовательной организацией совместно с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее 1 июня текущего года с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации (далее - информационный стенд) и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальном сайте).

1.5. Образовательная организация предоставляет в отдел образования администрации МР «Козельский район» информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах;
- о наличии свободных мест в уже функционирующих группах по мере освобождения;
- о зачислении ребёнка в образовательную организацию;

— о выбытии ребёнка из образовательной организации.

## II. Организация приема на обучение

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

2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в группы общеразвивающей направленности.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в группу компенсирующей (комбинированной) направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) на обучение по адаптированным программам в возрасте от двух до семи лет.

2.4. 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»

2.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона 273-ФЗ.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в отдел образования администрации МР «Козельский район», осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующей образовательной организацией. Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте:

— Постановление администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (издаваемое не позднее 1 апреля текущего года);

— настоящих Правил;

— информации о сроках приема документов, графика приема документов;

— примерных форм заявлений о приеме в образовательную организацию и образцов их заполнения;

— формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

— дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) могут отказаться от приема в образовательную организацию, предоставив заявление, с указанием причины отказа от зачисления (*Приложение к Правилам приема № 5*).

### **III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в образовательную организацию, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования администрации муниципального района «Козельский район», посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Закона 273-ФЗ, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Заявление о приеме (*Приложение к Правилам приема № 1*) предоставляется в образовательную организацию 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). Форма заявления утверждается заведующей образовательной организации.

3.4. Заявления о приеме детей в образовательную организацию регистрируются в «Журнале учёта заявлений» (*Приложение к Правилам приема № 3*), после чего заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или ответственного лица за прием документов, и печатью образовательной организации (*Приложение к Правилам приема № 4*).

3.5. В заявлении о приеме, или в порядке перевода (*Приложение к Правилам приема № 2*) родителями (законными представителями) ребенка 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, 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.

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

3.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. 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 (для зачисления в группу компенсирующей/комбинированной направленности);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 переводом на русский язык.
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, иной документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

3.9. Родители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в РФ;

- документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство (иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

3.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами в пункте 3.10. Правил, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

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

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. После издания приказа ребенок снимается с учетной очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной образовательной услуги.

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы в течение периода обучения воспитанника.

3.19. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующей образовательной организацией.

3.20. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в образовательную организацию (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в «Журнале учета заявлений» (*Приложение к Правилам приема № 3*) о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательную организацию (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.22. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.23. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.24. Дети, посещающие другую образовательную организацию или воспитывающиеся в семье, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учетной очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место ребенку представится при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Настоящие правила вступают в силу со дня подписания и применяются к правоотношениям, возникшим с 01.03.2023 года.

*Приложение к Правилам приема №1*  
Заведующей МКДОУ д/с «Колокольчик»  
Сергиной Елене Михайловне  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установления опеки)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребёнка, его родителей (законных представителей))

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня с \_\_\_\_\_  
(полного/сокращенного) (дата желаемого зачисления)

Язык образования (обучения): \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(да, нет)

Ребенку необходимы социальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_  
(да, нет)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлена.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установления опеки)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребёнка, его родителей (законных представителей))

**в порядке перевода из** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности с режимом

пребывания \_\_\_\_\_ дня с \_\_\_\_\_  
(полного/сокращенного) (дата желаемого зачисления)

Язык образования (обучения): \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(да, нет)

Ребенку необходимы социальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_  
(да, нет)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлена.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ**

Дата обращения	Рег. номер заявления	Дата зачисления	Фино ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации ребенка	Документы предоставлены (подпись родителя)	Расписка в получении (подпись родителя)	Подпись лица, принявшего документы



Заведующей МКДОУ д/с «Колокольчик»  
Сергиной Елене Михайловне

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

отказываюсь от зачисления моего ребенка в МКДОУ д/с «Колокольчик», в связи

\_\_\_\_\_  
(указать причину (в связи с посещением другой образовательной организации))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)