

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 29.08.2024г. №1  
с учетом мнения Управляющего  
совета протокол от 06.09.24 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ  
«Детский сад №24»  
«23» 09 2024г. № 62-осн.

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №24»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников №24» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование ДОУ и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (п.1 приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. При приеме ребенка в ДОУ руководитель знакомит его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ, права и обязанности воспитанников

### **2. Прием в ДОУ**

2.1. ДОУ осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 год 6 месяцев до 7 лет.

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

2.3. Направление детей в учреждение осуществляется комиссией отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа. Прием в ДОУ осуществляется на основании направления отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа.

2.4. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое ребенок направлен в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.6. Правила приема на обучение обеспечивает прием ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное ДООУ (далее - закреплённая территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

### **3. Порядок приема в ДООУ**

3.5. Прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и на основании направления, выданного отделом образования администрации Новоселицкого муниципального округа.

3.6. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. В заявлении для приема родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения (форма приложение № 1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Для приема в ДООУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. 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 для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав воспитанника;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания воспитанника;
- документ психолога -педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) воспитанника, 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.

3.9. Для приема родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (форма № 026- у-2000).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приеме в ДОУ регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.12. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю по подписи, второй остается в детском саду.

3.14. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3.16. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников.

3.17. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МДОУ «Детский сад №24»  
С.В. Горяинова

Зачислить в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Заведующий МДОУ «Детский сад №24»  
\_\_\_\_\_ С.В. Горяинова

\_\_\_\_\_ конт. телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., место рождения \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

в МДОУ «Детский сад № 24» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ подпись

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

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

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

Адрес места жительства, контактные телефоны: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- 1) медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000);
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка
- 3) справка о регистрации ребенка по месту жительства

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.