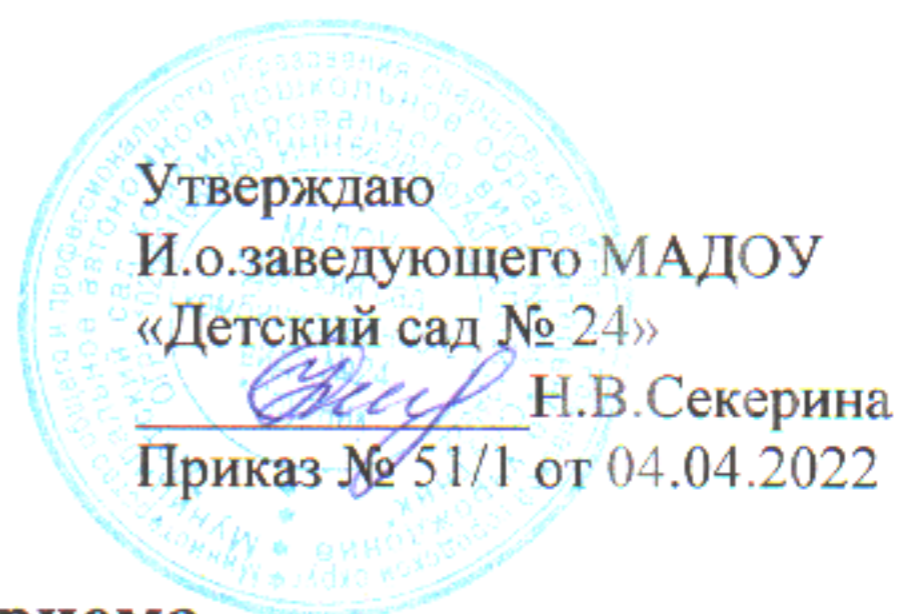


Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 4 от 30.03.2022 г.



## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24 «Спутник»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24 «Спутник» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями и дополнениями;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;
- Постановлением Администрации Режевского городского округа от 14.03.2022 г. № 325 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализую-

щие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

– Уставом ДОУ.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан РФ в ДОУ. Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений РФ, представительств РФ при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

## **2. Правила приема**

2.1. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов РФ и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Режевского городского округа.

2.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стен-

де и на официальном сайте ДООУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в ДООУ**

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ является решение комиссии Управления образования Администрации РГО, с утвержденными поименными списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, путевки Управления образования Администрации РГО о направлении в ДООУ.

3.2. ДООУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- с 01.06. текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- в течение 10 дней после получения списков детей, оповещение родителей (законных представителей) следующими способами:
  - по телефонам, указанными в заявлении. Либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи;
  - непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) ДООУ;
  - заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в Управление образования Администрации по индивидуальному номеру заявления.

3.3. Прием 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 РФ в соответствии со статьей 10ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032).

3.4. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» (приложение №1).

3.5. Заявление о приеме представляется 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).

В заявлении родителям (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

- ФИО (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ФИО (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, место работы родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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.

3.6. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

3.8.1. направление на зачисление, выданное Управлением образования;

3.8.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032);

3.8.3. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости) родители;

3.8.4. копию документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.8.5. в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством РФ;

- 3.8.6. родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);
- 3.8.7. 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;
- 3.8.8. медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме №026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);
- 3.8.9. 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 3.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 3.10. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 3.8.6. – 3.8.9. настоящего регламента, по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 3.11. Не представление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.12. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется. Копии документов хранятся в образовательной организации.
- 3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК.
- 3.14. Требование представления иных для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.15. Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также

проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

3.16. Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Заведующий ДООУ уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на представление дошкольного образования либо о сроках, в которые дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

3.17. В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

3.18. Заявитель имеет право на основании заявления оказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

3.19. Отказ заявителем оформляется на имя начальника Управления образования администрации в письменном виде и представляется в Управление образования администрации либо в ДООУ, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередной и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

3.20. Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок до первого августа и сообщить о принятом решении в ДООУ.

3.21. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в Центр (приложение №2).

3.22. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. В ДООУ ведется журнал учета зачисления и отчисления детей (Приложение № 3), в котором регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, экземпляр договора и заявление на зачисление ребенка в ДООУ.

4.3. У заведующего ДООУ хранятся списки детей, утвержденные решением Управлением образования РГО по комплектованию детьми ДООУ, реализующего программу дошкольного образования.

Приложение №1

к Правилам приема детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

И.о.заведующего МАДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 24 «Спутник»  
Секериной Надежде Владимировне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

\_\_\_\_\_ когда, кем выдан)

Домашний адрес, индекс: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место проживания)

в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №24 «Спутник» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_  
указать

Сведения о семье

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Категория лица, имеющего право на льготное устройство в ОУ \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать заведующего МАДОУ в течение 5 дней.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_;

2. Копия документа с места жительства ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_;

3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя  
\_\_\_\_\_;

(наименование документа)

4. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.
6. Справка от участкового врача о том, что ребёнок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.
7. Документ, подтверждающий право на льготное или преимущественное устройство

(указать какой)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад №24», ознакомлен (а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2

к Правилам приема детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ «Детский сад №24»**

Реквизиты договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Размер род. платы	Отметка о заключении доп. Соглаш.

Приложение 3

к Правилам приема детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования



**Журнал учета зачисления и отчисления детей**

№	ФИО ребенка, год рождения	Дата поступления в ДОУ/приказ	Группа	Дата выбытия из ДОУ/приказ