

Согласовано

с родительским комитетом  
Протокол № 4 от 08.12.2022г

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 08.12.2022

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад п.Горшечное»

Л.И.Гребёнкина

приказ № 101 от 08.12.2022г

## Правила

### приема воспитанников на обучение

#### в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

#### «Детский сад п.Горшечное»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Горшечное», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Постановлением Администрации Горшеченского района Курской области от 06.03.2015г. №171 «Об утверждении Порядка закрепления муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Горшеченский район Курской области», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, Уставом.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребенок, дети) в детский сад и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации и настоящими Правилами)

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение также обеспечивают

прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено данное Учреждение.

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5 Правом преимущественного приема в Учреждение пользуются дети, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, а также 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](#) ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6 В приеме в детский сад может быть отказано 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Учреждения.

1.7 Образовательная организация обязана 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.

1.8 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9 Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

## **2. Прием в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в Учреждение.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПРА).

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

2.6. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление 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 (детские сады).

2.8. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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); Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

4) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.9 Прием в Учреждение 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 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). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

З) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения

и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка

н) о желаемой дате приема на обучение

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.

2.13 Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год).

2.14 Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.15 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16 После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17 Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети интернет: [http:// qor-dsqor.ru](http://qor-dsqor.ru)

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 2.5 настоящих Правил.

2.18 На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19 Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.20 Перевод воспитанников внутри одного здания Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем Учреждения.

### **3. Порядок оформления возникновения и приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанников**

3.1. Руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) длительно (более 3-х месяцев) отсутствующего воспитанника дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

3.2. Сохраняет место в детском саду за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Обмен мест между детьми в Учреждениях и организациях на территории муниципального района «Горшеченский район Курской области», реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется на основании заявлений об обмене мест, согласованных руководителями Учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

### **4. Ведение документации**

4.1. Руководитель Учреждения ведет «Книгу учета движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

4.2. В детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в детский сад с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (нотариально заверенная), в случае предоставления пакета документов доверенным лицом;
- копия доверенности, совершенной в простой письменной форме (для доверенного лица);
- копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об установлении усыновления (удочерения), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка;
- приказы о зачислении воспитанника в детский сад, о сохранении места, о переводе воспитанника из группы в группу, об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка