

## СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 7 «Василек»  
протокол от 30.08.2023 г. № 1



С.Н. Хохлова/  
от 30.08.2023 г.

### Правила приёма обучающихся (воспитанников) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Василек»

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся муниципального дошкольного образовательного «Детский сад №7 «Василек» (далее Учреждение) в соответствии с:
- частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020 года (в новой редакции от 04.10.2021 г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (ред. от 25.06.2020) «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»;
  - Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Василек».
- 1.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Порядок педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

#### II. Порядок и основания комплектования и приёма воспитанников

- 2.1. Приём в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым, в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права при приёме.
- 2.2. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Приём детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданного Учредителем, в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат 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.

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и днями приема в Учреждение через информационные стенды и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения. Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Прием в образовательную организацию 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.

В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Для приема в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или 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 (при необходимости);
- 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 на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка предоставляют документы, необходимые для приёма ребёнка в Учреждение в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности предоставления документов в срок, родители (законные представители) информируют об этом руководителя Учреждения, совместно с руководителем определяют дополнительный срок предоставления документов.

2.10. Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые документы для приёма ребёнка в Учреждение (их копии) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад №7 «Василек». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. В соответствии с федеральным законодательством родители (законные представители) ребёнка заполняют доверенность, где указывает доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребёнка из Учреждения.

2.13. Руководитель Учреждения или должностное лицо им уполномоченное, ответственное за приём документов регистрирует направление ребёнка в Учреждение, выданное Учредителем, в журнале регистрации приёма и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад №7 «Василек»

2.14. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

### **III. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

3.1 Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об оказании образовательных услуг (далее – Договор) между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Василек»» и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2 Договор с родителями (законными представителями) заключается в простой письменной форме. В договоре указываются основные характеристики образовательной услуги.

3.3. При приёме ребёнка в Учреждение подписание Договора (в 2х экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее- Приказ) в течении трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и по истечении трёх дней удаляется.

3.5. После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.