

**«ПРИНЯТО»**

На педагогическом совете МДОУ детский сад №1 «Росинка»  
№1 «Росинка» Протокол № 2 от 10.09.2020г

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МДОУ детский сад №1 «Росинка»  
О.Л. Козлова  
Приказ от 10.09.2020 № 55

## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Росинка» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236.

1.2. Целью настоящего Порядка является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 «Росинка» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - МДОУ, образовательное учреждение, образовательная организация).

1.4. Правила приема в МДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория)<sup>2</sup>.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МДОУ в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

#### **2. Прием детей в МДОУ.**

2.1. Получение дошкольного образования в МДОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений.

2.2. МДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории)).

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в МДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.6. Прием в МДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>7</sup>

2.7. Документы о приеме подаются в МДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой 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. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

2.9. Заявление о приеме представляется в МДОУ 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).

2.9.1. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*Приложение 1*):

- 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.

2.10. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка являющиеся гражданами Российской Федерации предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,
- свидетельство о рождении 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).
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства,

- 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);
- 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).
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.14. МДОУ 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.

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 или 2.11. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ (*Приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.10 или 2.11. настоящего Положения, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 или 2.11 настоящего Положения, остается на учете и принимается в МДОУ после предоставления родителем (законным представителем) всех необходимых документов для приема в образовательную организацию.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы до прекращения образовательных отношений.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными

представителями) и МДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(номер и дата регистрации

ОТ Заведующему МДОУ детский сад № 1 «Росинка»  
О.Л. Козловой

индивидуального заявления)

№ \_\_\_\_\_  
Номер приказа о зачислении

ОТ \_\_\_\_\_

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

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата приказа о зачислении в МДОУ

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

(проживающего по адресу фактически)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(место регистрации (адрес))

Сведения о документе, подтверждающем статус законного  
представителя ребёнка:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_ проживающего

по

адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места пребывания, фактического проживания ребенка)

Индекс , населенный пункт,

улица, № дома , квартиры

В \_\_\_\_\_

группу

(возрастная категория)

(направленность группы:

общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая))

МДОУ детский сад №1 «Росинка» с \_\_\_\_\_ языком обучения  
по \_\_\_\_\_

(русски м, марийским)

(общеобразовательной/адаптированной)

программе дошкольного образования.

Потребность в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
инвалида \_\_\_\_\_

(При наличии)

Изучаемый родной язык \_\_\_\_\_ Необходимый режим пребывания  
ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ приёма \_\_\_\_\_ ребёнка \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ обучение

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при наличии)

**Ф.И.О матери (законного представителя)**

Адрес места жительства матери (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон + \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_ (при наличии)

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

Адрес места жительства отца (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, + \_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_ (при наличии)

С порядком ознакомления с документами образовательной организации поступающих в неё лиц, при приеме в образовательную организацию, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом, основной образовательной программой дошкольного образования образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема детей в МДОУ детский сад №1 «Росинка» и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, в том числе и через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а)

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

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Даю согласие на проведение диагностики в рамках образовательной программы МДОУ детского сада № 1 «Росинка»

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

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

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

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.**

Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	регистрационный номер	Дата представления документов	Перечень представленных документов, подпись родителя (законного представителя)
-----------------------	---	-----------------------	-------------------------------	--

Приложение 3.

**Расписка в получении документов для приема в МДОУ.**

Выдана в подтверждении того, в МДОУ детский сад № 1 «Росинка» г. Козьмодемьянска, расположенного по адресу: РМЭ, г. Козьмодемьянск, 2 микрорайон д.26 получены от гр. \_\_\_\_\_

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю

о чем «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П













