

СОГЛАСОВАНО:

С председателем ПК  
Христолюбова Ю.Е.

«01» 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Лапина Е.Н.

«01» 01 2024 г.

## Правила приема воспитанников ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее правила приема, воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, воспитанников.

1.2. Данное правило определяет порядок и основания для приема, воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, детей в ДОУ:

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 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 № 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 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее правила определяет действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

### 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в РОО.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление 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.

2.7. Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

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

2.9. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг.

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг.

2.11. В заявлении для направления приема родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучения.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

2.11. Для направления или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий установления 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 пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документы, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

2.12. 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 Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для приема в ДООУ родителей (законные представители) ребенка дополнительно предъявляется в образовательное учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей ребенка на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должности лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителя (законного представителя) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителей (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

- После приема документов, указанным Порядком образовательной организации заключает Договор об образовании по образовательным программам ДООУ с родителями (законными представителями) ребенка.

- Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течении 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-х дневный срок после размещения на стенде ДООУ. На сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.