

## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк»  
Протокол от «10» марта 2023 № 2

Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Ковалёва Т.Н.

## **УТВЕРЖДАЮ**

приказ № 28 от «10» марта 2023 г.  
Заведующая МБДОУ  
д/с № 15 «Ручеёк»

С.А. Раздьяконова

### **Правила**

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
в МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк»

#### **Общие положения**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 «Ручеёк» (далее ДОО) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 (ред. от 08.09.2020) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236", от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"», устава ДОО.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования: основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программе, (далее – Правила), приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Настоящие правила обеспечивают прием в ДОО всех детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).
4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

## Порядок приема воспитанников

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ДОО обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Усть-Илимска.
6. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
7. 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
8. Количество воспитанников, принимаемых ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав ДОО).
9. Ежегодное комплектование ДОО проводится Управлением образования Администрации города Усть-Илимска.
10. Руководитель ДОО подаёт сведения в Управление образования Администрации города Усть-Илимска о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Управление образования Администрации города Усть-Илимска выдаёт направление ребёнка в ДОО.
11. Формирование групп осуществляется заведующей ДОО в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН).
12. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Усть-Илимск
13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
14. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
15. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом, основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования.
16. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
17. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
18. Руководитель ДОО своевременно информирует Управление образования Администрации города Усть-Илимск о наличии свободных мест.
19. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
20. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.
21. Прием в ДОО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении для приёма 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

23. Приём детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

- а) заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение № 1);
- б) направления ребёнка в ДОО, предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения;
- в) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- г) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (вступает в силу с 01.04.2024г. и действует до 28.06.2026 года).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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;

д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); е) 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;

ж) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); з) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

и) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

24. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

25. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО, родители предоставляют документы в органы социальной защиты населения.

26. 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-медикопедагогической комиссии.

27. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

28. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

29. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем ДОО, до начала посещения ребенком ДОО.

30. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

31. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО.

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

32. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

33. После приема документов, указанных в пункте 21 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

34. Заведующая ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на официальном сайте Учреждения <http://www.dou38.ru/ustilimsk15> в сети Интернет и на информационном стенде.

ДОО на информационном стенде и на официальном сайте <http://www.dou38.ru/ustilimsk15> в сети Интернет размещает:

-распорядительный акт Управления образования Администрации города УстьИлимска о закреплении территорий за конкретными образовательными– организациями, (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);

- настоящие правила;
- информацию о сроках приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим – программам; дополнительной информации по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОО, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО 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.

35. Заведующая ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (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 ДОО. Ведение документации.

36. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений о приёме в ДОО.

37. Ежегодно руководитель ДОО подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения детей по состоянию на 1 октября за прошедший учебный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

38. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в ДОО;
  - заявление о приёме;
  - договор об образовании;
  - заключение ПМПК (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
  - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
  - копия свидетельства о рождении ребёнка;
  - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
  - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
  - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Заведующей МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк»

Раздьяконовой С.А.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

### Заявление

#### о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Запись акта о рождении \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования  
 (нужное подчеркнуть)

в группу \_\_\_\_\_  
 (указать направленность группы: общеразвивающая, коррекционная)

с режимом пребывания полного дня \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес (регистрации в городе): \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей))

телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей))

телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей))

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы)

Наличие у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в муниципальной образовательной организации \_\_\_\_\_

имеются/не имеются

\_\_\_\_\_  
(фамилия(и), имя(имена), отчество(а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр

телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наличие права преимущественного приёма на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

указать категорию

Потребность 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) \_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

(указать родной язык)

Даю согласие МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк» ознакомлен(а).

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

(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_

документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)