

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка – детский сад № 17 администрации городского округа
закрытого административно-территориального образования п. горный**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МДОУ црр-д/с №17 администрации
городского округа ЗАТО п. Горный
Протокол от «04» 09 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МДОУ црр-д/с №17
администрации городского округа
ЗАТО п. Горный



Подпись / расшифровка
Приказ от «04» 09 2024 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МДОУ црр-д/с №17 администрации
городского округа ЗАТО п. Горный
Протокол от «04» 09 2024 г. № 1

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

п. Горный 2024 г

Общее положение

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 17 администрации городского округа закрытого административно-территориального образования п. Горный приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «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 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (**далее-Правила**) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (гражданина Российской Федерации), иностранных граждан и лиц без гражданства (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п.2*), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка-детский сад № 17 администрации городского округа закрытого административно-территориального образования п. Горный (**далее – образовательная организация**) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1*)
3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно, (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п.3*)
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории закрытого административно-территориального образования п. Горный, за которым закреплена образовательная организация. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)⁴ (изменения от 01.04.2024 г. в приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236, п.4).

Порядок приема воспитанников

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (*устав ДОО*).
2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решения отдела по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

3. Руководитель образовательной организации подает сведения в отдел по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых выдается направление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20).
5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (*приказ МОН РФ от 30.08.2013 3 1014 п. 13*)
6. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории ЗАТО п. Горный (*приказ МОН РФ от 30.08.2013 г. № 1014 п.6*)
8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября. в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
9. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
10. Приём в образовательную организацию может осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ МОН РФ от 08.04.2014 г. № 293 п.7*)
11. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный о наличии свободных мест.
12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 293 п.5*)
13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ ст. 44 п. 3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
14. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*)

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 или реквизиты записи акта о рождении ребенка (*из выписки ЕГР записи актов гражданского состояния*);
- г) адрес места жительства (место 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 необходимости режима 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 категория граждан и их семей (при необходимости).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеразвивающим программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

15. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*)

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме;
- направление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (представленного родителями (законными представителями) в течении 15 дней с момента получения уведомления);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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);

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*)

Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

– СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребенка и одного из родителей (законных представителей) ребенка;

– реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программа дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п.10*)

18. Приём ребенка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных лечебным учреждением.

19. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональные данные ребенка (*приказа МОН РФ от 08.04.2014 г. № 293 п.12*).

20. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации **на время обучения ребенка** (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

21. Требования представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п. 11*).

22. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявления о приеме в образовательную организацию (**согласно приложения № 2 настоящих правил**). После регистрации заявлений родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**согласно приложению № 3 настоящий Правил**), содержащая информацию о регистрационном номере заявителя о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителей (законных представителей) нуждаемости в предоставлении места. (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13*)

24. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приказ ПМ РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

25. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации ЗАТО (издаваемой не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 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 (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

26. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течении трёх рабочих дней после заключения договора, Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группы. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации

27. Ответственный за прием документов ведёт «Книгу учёта и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

28. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребенка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение лечебного учреждения;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программа (при приеме ребенка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка 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, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Приложение №1

Заведующему МДОУ црр-д/с №17
администрации городского округа
ЗАТО п. Горный
Федечкиной Ирине Алексеевне
от

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

**Заявление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)
в МДОУ црр-д/с №17 администрации городского округа ЗАТО п. Горный
с « ____ » _____ 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ:

Дата рождения: « ____ » _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____

или реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(согласно выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния)

Адрес места жительства ребёнка (индекс) _____

СВЕДЕНИЯ О ВЫБОРЕ ЯЗЫКА ОБРАЗОВАНИЯ:

родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

☐ да;
☐ нет;
☐ язык народов РФ _____;

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ В ОБУЧЕНИИ РЕБЁНКА:

____ по Образовательной программе дошкольного образования;
____ по Адаптированной 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) _____

СВЕДЕНИЯ О НАПРАВЛЕННОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ:

____ общеразвивающая направленность;
____ компенсирующая направленность _____;

СВЕДЕНИЯ О НЕОБХОДИМОМ РЕЖИМЕ ПРЕБЫВАНИЯ РЕБЁНКА:

- ☐ 12 часовое пребывание;
☐ иной режим пребывания.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ):

Мама:

(Ф.И.О.)
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Папа:

(Ф.И.О.)
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родителей (законных представителей) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр.

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи заявления

« ____ » _____ г.

/_____
Подпись/ (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Я, подтверждаю ознакомление с уставом МДОУ црр-д/с №17 п. Горный, образовательной и (или) адаптированной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами приема в МДОУ црр-д/с №17 п. Горный.

/_____

Подпись/ (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
Подпись/ (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

_____/_____
Подпись/ (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Доверяю забирать своего ребёнка лицу старше 18 лет, а именно (указать Ф.И.О., степень родства для ребёнка, номер телефона):

1. _____
2. _____
3. _____

_____/_____
Подпись/ (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В МДОУ ЦРР-Д/С №17 П. ГОРНЫЙ

№ заявления	Дата приёма заявления	Ф.И.О. ребёнка/ дата рождения	Перечень предоставляемых документов (копии)	Ф.И.О./подпись должностного лица ДОУ о приёме документов	Ф.И.О. / подпись родителя (законного представителя) о поучении расписки в сдаче документов о приеме ребёнка в ДОУ
1			• Направление для зачисления; • Заявление о приеме; • Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя); • Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или документ подтверждающий родство заявителя; • Иные документы, предоставляемые родителями (законными представителями предусмотренные законодательством и не противоречащие ему.		

В МДОУ ЦРР-Д/С №17 П. ГОРНЫЙ

Дата выдачи _____