

Принято:  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29 августа 2023 года

Утверждено:  
Приказом заведующего МДОУ «Детский сад  
№2 р.п. Семибратово»  
А.А. Моториной  
Приказ № 190 от 29 августа 2023 года

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 р.п. Семибратово»

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 р.п. Семибратово» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020г., «Изменениями, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020г.», утвержденными, приказом Министерства просвещения Российской Федерации №471 от 08.09.2020г., Уставом МДОУ «Детский сад № 2 р.п. Семибратово» (далее – МДОУ).

1.2. Правила определяют требования к порядку зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МДОУ для обучения по основной и адаптированным (при необходимости) образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. МДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МДОУ (далее – закрепленная территория). Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

## **2. Организация приема на обучение**

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

2.2. МДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273 ФЗ от 29.12.2012г.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по Адаптированным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Заключением о создании специальных условий для получения образования ребенком с ОВЗ психолого-медико-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МДОУ.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Управления образования администрации Ростовского муниципального района (далее РМР) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– формы заявления о приеме в детский сад и образца заполнения;

– формы заявления о зачислении в порядке перевода из группы общеразвивающей в группу комбинированной направленности и образца заполнения;

– информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

– дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Прием 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 со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МДОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителей (законных представителей) 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 выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)

2.8. Руководитель МДОУ знакомит родителей (законных представителей ребенка) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими Локальными актами регламентирующими деятельность организации.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным и адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МДОУ, на обучение по основным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с приказом Управления образования РМР «Об итогах автоматизированного комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, подтверждающего 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.

3.2. Для зачисления в МДОУ 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 РФ;

– документ, подтверждающие 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);

3.3. Для установления социальных мер поддержки (гарантии) отдельным категориям граждан и их семей (при необходимости), а также для заполнения базы данных автоматизированной системы обеспечения образования Ярославской области (АСИОУ) родители предъявляют следующие документы:

– свидетельство о рождении ребенка (по желанию);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- медицинский полис ребенка;
- удостоверение многодетной семьи;

3.4. Для индивидуального учета результатов освоения ребенком образовательной программы дошкольного образования родители подписывают согласие (или несогласие) на проведение психолого- педагогического обследования ребенка.

3.5. Для составления фото и видеоотчетов, участия в конкурсном движении, размещения их на официальном сайте МДОУ и групповых сообществах социальной сети «ВКонтакте» (госпаблик) родители подписывают «Согласие на обработку персональных данных ребенка».

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, не может быть зачислен в МДОУ. В электронной системе АИСДОУ проставляется статус «отказано в зачислении», в примечании указывается «неполный пакет документов». Заведующий МДОУ уведомляет учредителя о наличии свободного места для распределения его очереднику.

3.8. После приема документов заведующий МДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу и в автоматизированной системе информационного обеспечения управления АСИОУ. После издания приказа о зачислении, ребенку в электронной системе АИСДОУ проставляется статус «зачислен» с указанием даты и номера приказа.

3.8. На каждого зачисленного в МДОУ ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы и копии в соответствии с Локальным актом «Положение о формировании, в ведении, проверке и хранении личных дел обучающихся».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 р.п. Семибратово» являются локальным

нормативным актом МДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МДОУ.

4.2. Правила принимаются и действуют до 31.08.2026 г.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.





