

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ ДС № 2  
пгт Ильского муниципального  
образования Северский район  
от 21.11.2023 г. № 6 - О  
О.А.Фоменко



# ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район

## 1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в МБДОУ ДС 2 пгт Ильского МО Северский район (далее Правила) определяются Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 июля 2022г;

-приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 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. № 236"

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015г № 1527, с учетом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30.

1.2. Правила приема на обучение воспитанников в МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3 Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО).

1.4 "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)

1.5. 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 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, 19, ст. 1137;) и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст.7598; 2019, ТЧ 30, ст.4В4•.)

1.7. МБДОУ ДС № 2 шт Ильского МО Северский район, обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права на обучение по образовательным программам дошкольного образования дошкольного образования МБДОУ ДС № 2 шт Ильского МО Северский район;

-правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

-положением о порядке комплектования детьми МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район; -правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район.

На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации МДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район размещает распорядительный акт муниципального образования Северский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закрепленной территории)

## 2. Прием на обучение детей в МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район

2.1. Основанием для приема воспитанника в МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район является направление (путевка), выданная управлением образования через МФЦ, подписанная начальником управления образования и специалистом.

2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить путевку в ДОО в течение 15 рабочих дней с даты выдачи путевки. Дата выдачи путевки, а также срок предоставления путевки в ДОО, указывается на путевке. Факт предоставления путевки фиксируется в журнале приема путевок. В случае непредоставления родителями (законными представителями) путевки в указанный срок в ДОО, место в ДОО считается свободным, а путевка недействительной.

2.3 .Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется родителями (законными представителями) детей в ДОО на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронная почта, официальный сайт ДОО)

В заявлении для приема родителями (законными представителями) 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, подтверждающего 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 языка 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.

2.4. При зачислении ребенка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на прием в порядке перевода в принимающую ДОО).

Формы заявления размещаются образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.5. Для приема в образовательную организацию 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 2002г. № 115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации;

-родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лиц без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие 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;

-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, а именно:

-копия домового книги;

-справка, выданная администрацией поселения, о месте фактического проживания ребенка;

-другие документы;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.6. Требования представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7 Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка – уведомление, заверенная подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2,5. настоящих Правил в течение 15 рабочих дней со дня предоставления путевки в ДОО), возвращается на учет нуждающихся в определении в отсроченный статус до повторного обращения родителей (законных представителей). Дата постановки ребенка на учет при этом не изменится.

2.9.После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2. 10.Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на официальном стенде образовательной организации и находится в доступе в течение 30 дней с момента издания приказа. На официальном сайте ДОО в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу; данная информация находится на официальном сайте ДОО 30 дней с момента издания приказа о зачислении.

2.11 .На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов. Срок хранения личных дел воспитанников — 3 года с даты выбытия.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в соответствии с пунктом 1.6. Правил фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.12. Сведения о воспитанниках ДОО регистрируются в Книге движения детей.

### 3.3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район.

2. 2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию.

3.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ ДС № 2 пгт Ильского МО Северский район.