

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ – детский сад №9



Л.Е. Перепелицына

Приказ № 46/1 от 01.03.2022



ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ - ДЕТСКИЙ САД № 9

## **1. Общие положения**

1. Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №9 г. Котово Волгоградской области (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 от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями), Уставом МДОУ – детского сада №9 (далее – образовательная организация).

2. Порядок приема определяет правила приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, и настоящими Порядком.

4. Образовательная организация 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 закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

## **2. Организация приёма на обучение.**

6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению отдела по образованию и молодежной политике Администрации Котовского муниципального района Волгоградской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел по образованию о наличии свободных мест.

8. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учёт фактического контингента воспитанников образовательной организации производится ежемесячно на первое число каждого месяца.



9. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

10. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, проживающих на территории муниципального образования.

11. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Приём в Организацию осуществляется по направлению отдела по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района посредством использования единого информационного ресурса Волгоградской области – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

14. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

15. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

16. Образовательная организация размещает распорядительный акт на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686).

### **3. Порядок приема воспитанников.**

17. Формирование групп осуществляется заведующим МДОУ в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».



18. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

19. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

- Уставом,
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 27.02.2021), а именно:
  - Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ;
  - Положением о режиме занятий воспитанников МДОУ;
  - Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
  - Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся (воспитанников);
  - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками);
  - Положением о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

20. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка (согласно приложению 2 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление о приеме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы



государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении 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 (законного представителя) 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.

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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (согласно приложению 3 настоящих Правил). В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ Организации.

Для направления и/или приема в 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;
- заявление родителей о приеме;



– направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

– 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.

– для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка

- граждан Российской Федерации), 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия (согласно приложению 6 настоящих Правил) родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

21. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

22. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов назначенный приказом руководителя, в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию» (согласно приложению 7 настоящих Правил). После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ответственного за прием документов в получении документов (согласно приложению 4 настоящих Правил), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.



23. После приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложения 5 настоящих Правил) с родителями (законными представителями).

24. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

#### **4. Ведение документации.**

25. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», «Журнал приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

26. 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 с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество зачисленных воспитанников.

27. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

28. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МДОУ регулируются Учредителем дошкольного образовательного образования в порядке, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения.**

29. Настоящее Положение о «Порядке приема на образование по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ воспитанников является локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МДОУ- детский сад №9 .

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

31. Порядок принимается на неопределенный срок.

32. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Перепелицына Лариса Евгеньевна

Действителен с 03.03.2022 по 03.03.2023