

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
ДОУ № 23  
(протокол № 2 от 15.03.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. заведующей ДОУ № 23  
\_\_\_\_\_ Н.П. Аюпова  
Приказ № 1503001 о/д от  
«15» марта 2022 г.

**Правила приёма  
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 23 «Кораблик»  
г. Волжска Республики Марий Эл**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23 «Кораблик» г. Волжска Республики Марий Эл, осуществляющее образовательную деятельность на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №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. №236», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 «Кораблик» г. Волжска РМЭ (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживания на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) Постановлением администрации ГО «Город Волжск».

## **2. Правила приёма на обучение в ДОУ**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Может производиться доукомплектование ДОУ детьми, состоящими на учёте для зачисления в ДОУ или желающими перейти из другого дошкольного образовательного учреждения в данное ДОУ, при наличии свободных мест. Приём детей путём перевода производится на основании Правил и в соответствии с установленными нормативами.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования, орган местного самоуправления администрации ГО «Город Волжск», осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приёме детей не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. ДОУ обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации городского округа «Город Волжск».

2.5. Приём лиц в ДОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.7. Руководитель ДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 августа по 1 октября - комплектование групп воспитанниками, проживающими по закрепленным территориями, с 1 октября и в течение учебного года - воспитанниками с незакрепленных территорий при наличии свободных мест.

2.8. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, распорядительный акт органа местного самоуправления администрации ГО «Город Волжск» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, 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) воспитанника.

2.9. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление.

### **3. Оформление документов при приёме в ДООУ**

3.1. Прием в образовательную организацию 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 1)

3.2. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе.

3.3. 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, 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.

3.4. Для приема в ДОУ родители (законные представители) 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 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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).

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий (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

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п.3.4. настоящих

Правил остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. и 3.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Родители (законные представители) должны дать согласие на обработку персональных данных. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.11. Заведующая ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательной организации.

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

3.13. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

3.14. Дети могут приниматься в ДООУ на определенный срок приказом руководителя ДООУ в случаях приостановки деятельности другого ДООУ в летний период в порядке указанном в п.3.1 или ином локальном акте

- в соответствии с муниципальным нормативным актом (Постановлением о закрытии Учреждения в летний период);
- по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;
- на основании приказа о зачислении воспитанника на летний период;
- на основании договора о присмотре и уходе.

3.15. Руководитель ДОУ несет ответственность по приёму на обучение в ДОУ, информирование родителей о сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей ДОУ.

3.16. ДОУ обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством Российской Федерации, путем размещения ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ.

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

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок.

4.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.