

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 «Ласточка»  
(МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей МАДОУ  
«Детский сад №3 «Ласточка»  
протокол от «28» декабря 2023 г. №2

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий \_\_\_\_\_ Л.И.Саяхова  
МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

Приложение к приказу  
от «28» декабря 2023 года № 398-0

**Правила приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение), в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 2012; №53; ст.7598; 2019 №30; ст.4134), подпунктами 4.2.21 п.4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, 5343), с приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления несовершеннолетних граждан Российской Федерации (далее - дети, ребёнок) для обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Правилами.

1.4. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет

право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры, усыновлённые (удочерённые) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. При приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Организация приёма на обучение детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за приём документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

распорядительный акт администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках и графике приёма документов;

форма заявления о приёме в Учреждение и образец его заполнения;

настоящие Правила;

иная дополнительная информацию по приёму.

## 3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению департамента образования администрации города Мегиона по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной 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);
- л) направленность дошкольной группы;
- м) необходимый режим пребывания ребёнка;
- н) желаемая дата приёма на обучение.

3.3. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

направление департамента образования администрации города Мегиона;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. 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 ребёнка, 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.

3.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении всё время обучения ребёнка.

3.6. Заявление о приёме в Учреждение может быть подано родителями (законными представителями):

на бумажном носителе;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

направлено почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или лицу, ответственному за приём документов до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.7. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.9. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 3.10 Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале регистрации заявлений о приёме детей в Учреждение».

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка (приложение 1), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов, заверенная подписью заведующего или должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов.

3.14. После приёма документов, предусмотренных настоящими Правилами, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор). Договор (приложение 2) составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

3.15. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет, уполномоченное лицо размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.17. В Учреждении для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях), а также контроля движения детей ведётся Книга учета движения детей. Ежегодно в Книге учёта движения детей отражается, сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

#### 4.Срок действия Правил.

4.1.Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.