

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете  
МБДОУ ТР детский сад № 2  
протокол № 3 от 21.02.2023

СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета  
протокол № 3 от 21.02.2023

УТВЕРЖДЕНО:

заведующим МБДОУ ТР  
детский сад № 2

Л.Е. Гонтарёва  
Приказ № 11 от 22.02.2023



## **ПРАВИЛА**

**приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение Торопецкого района детский сад № 2  
(сокращённо МБДОУ ТР детский сад № 2)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Торопецкого района (сокращенно МБДОУ ТР детский сад № 2) (далее – Правила) определяют порядок приёма детей дошкольного возраста в МБДОУ ТР детский сад № 2 (далее ДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. При приеме обучающихся, ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;

- Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие Правила регулируют:

- прием детей в ДОУ;

- ведение документации по приему детей в ДОУ;

- комплектование групп ДОУ.

1.4. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам дошкольного возраста, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.5. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации Торопецкого района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.6. 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 дошкольного образования 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 ч. 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящими Правилами.

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в отдел образования администрации Торопецкого район.

1.9. ДОО обязано 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 и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## 2. Порядок приема в ДОО

2.1. Прием в ДОО осуществляется по направлению отдела образования администрации Торопецкого района

2.2. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

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

2.5. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- заведующим или уполномоченным им должностным лицом на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице отдела образования;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый региональный портал муниципальных услуг.

2.7. В заявлении о зачислении (приёме) ребёнка в ДОО родителями (законными представителями) 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.

2.8. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.8.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.15. После предоставления документов, указанных в п. 2.18 данного Положения, заведующий ДОО или лицо, его заменяющее, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и

ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Уполномоченное заведующим должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в ДОУ.

2.21. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий по согласованию с Учредителем, в лице Отдела образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) ребёнка.

2.22. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОУ.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОУ.

4.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Правила, оформляются в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. После принятия данных Правил в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью 5 (пять) листов  
Заведующий МБДОУ ТР детский сад №2 Гонгарёва Л.Е.



В данном документе пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью  
5 (пять) листов  
Заведующий МБДОУ ТР  
детский сад №2  
Гонгарёва Л.Е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510496

Владелец Гонтарёва Людмила Евгеньевна

Действителен с 03.08.2023 по 02.08.2024