

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 30 посёлка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края



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

ПРИНЯТО  
на Совете ДОУ  
протокол № 1 от 14.01.2022

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России №1527 от 28.12.2015 года, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 посёлка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее воспитанников) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом. Беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в ДОУ не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

1.5. ДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ распорядительным актом органа самоуправления (далее закрепленная территория).

1.6. Информацию о Правилах приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ;

1.7. Правила вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении и действует до внесения изменения.

1.8. Правила считаются пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Правила приема воспитанников.**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. ДОУ закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительной программе осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.7. Ответственное лицо за прием документов утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.8. Ответственный специалист за прием обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» дошкольного учреждения, следующих документов:

- распорядительный акт органа самоуправления о закреплённой территории;
- настоящие правила приема воспитанников;
- копию Устава ДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ДОУ и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительную информацию.

2.9. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы**

3.1. Прием в ДОУ детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, 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 Российской Федерации.

3.2. ДОУ может осуществлять прием заявлений на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных функций.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- ж) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) реквизиты документов, подтверждающих установление опеки (при наличии);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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 ребенка-инвалида при наличии;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение;

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у воспитанника братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, выбранному родителем (законным представителем) для приема ребенка. Его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

3.3. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей проживающих на закрепленной территории, дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- направление (путевку) управления образования о предоставлении места в ДООУ.

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) 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;

- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

3.5. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза-в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке, или в месте с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних, дополнительно предъявляют личное дело ребенка.

3.8. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяется личное дело на наличие в нем документов, требуемых при наличии на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа, должностное лицо,

ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка и лица, ответственного за прием документов, печатью ДООУ.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении трех рабочих дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДООУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Ответственное лицо за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме в ДООУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) заведующий, или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с документами 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка предъявляются заведующему ДООУ или ответственному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

3.12. Заявление о приеме в ДООУ (заявление о приеме в порядке перевода из другой организации) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или ответственным лицом за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечень предоставленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДООУ (заявление о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Ответственное лицо за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименование возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным программам**

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным программам за счет средств физических и (или) лиц по договору об оказании платных образовательных услуг юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДООУ.

4.2. На обучение по дополнительным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. В приеме на обучение по дополнительным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием на обучение по дополнительным программам осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных услуг, прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий ДООУ.

4.5. Для зачисления на обучение по дополнительным программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

4.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на предоставление обучения по дополнительным программам, реализуемым в ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Права и обязанности воспитанников, осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3, правил.

4.9. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДООУ.

---

Пройито, пронумеровано и  
скреплено печатью *Flavie* листа  
Заведующій МБДОУ №30 пос. Эльбан  
М.П. Аринина

