



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» с. Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области

ПРИКАЗ

28.03.2023

№ 16/1- ОД

О внесении изменений в Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово

В целях приведения локальных актов МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказа Министерства Просвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.Внести в Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово изменения.
- 2.Утвердить Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово в новой редакции (приложение 1).
- 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово



Е.В.Егармина

Принято  
на общем собрании  
МБДОУ д/с «Ёлочка» с.Троекурово  
протокол от 28.03.2023г. № 3

Мнение Совета родителей  
МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово  
учтено  
Протокол от 28.03.2023г. №3.

Утверждаю  
заведующий МБДОУ д/с «Ёлочка»  
с. Троекурово  
Е.В.Егармина  
приказ от 28.03.2023г. № 16/1-ОД.



***Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Ёлочка» села Троекурово  
Лебедянского муниципального района  
Липецкой области***

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» села Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» села Троекурово (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3648-20);
- Уставом МБДОУ детский сад «Ёлочка» с.Троекурово,

а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (с изменениями и дополнениями).

1.3. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, а также настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, детским садом самостоятельно.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

2.1. Настоящие Правила обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также приём в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закреплённая территория).

2.2. МБДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающими на территории, за которой закреплено МБДОУ

2.3. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Приём в МБДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

2.6. В соответствии с ФЗ от 21.10.2022 г. № 465-ФЗ с изменениями ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ» 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 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071, № 27, ст.5138; 2022, № 48, ст. 8332)»

2.7. Вне очереди зачисляются дети мобилизованных граждан, и дети мобилизованных граждан уволенных со службы.

2.8. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления районного отдела образования администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-Комиссия)

Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.9. Руководитель МБДОУ подаёт сведения в отдел образования администрации Лебедянского муниципального района (далее – отдел образования) о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию (далее – направление).

2.10. Руководитель МБДОУ своевременно информирует отдел образования о наличии

свободных мест в МБДОУ в течение учебного года.

2.11. Учебный год в МБДОУ начинается 1 сентября в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Формирование групп осуществляется руководителем МБДОУ в соответствии с возрастом детей и установленными СанПиН 2.4.1.3648-20.

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

2.14. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, выданному отделом образования администрации Лебедянского муниципального района .

2.15. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1). Заявление о приёме представляется в МБДОУ на бумажном носителе, и (или) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, и (или) в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в порядке, предусмотренном административным регламентом по предоставлению услуги. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 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 ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.16. В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.17. МБДОУ при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка 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, права и обязанности воспитанников. Копии указанных

документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пунктах 2.17-2.19 настоящих Правил, а также распорядительный акт отдела образования администрации Лебедянского муниципального района о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.15 Настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Приём в детский сад осуществляется на основании следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка о приёме;

-направления ребёнка в дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, или документ подтверждающий полномочия представителя ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства в Российской Федерации, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и

подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

2.20. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.21. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение (форма 026/у-2000).

2.22. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в дошкольную образовательную организацию следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования)ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребенка;

-реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации. Родители (законные представители) ребёнка принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации.

2.23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

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

2.25. Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнал регистрации заявлений о приёме в МБДОУ» (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ

(расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный (регистрационный) номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3).

2.26. После приёма документов, указанных в пунктах 2.12-2.13 и 2.17-2.20 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

2.27. Руководитель МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.28. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

### **3. Ведение документации.**

3.1. Руководитель детского сада или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, ведёт «Книгу учета движения детей» (Приложение 5), «Журнал регистрации заявлений о приёме в МБДОУ», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Учёт фактического контингента воспитанников детского сада осуществляется на 1-ое число каждого месяца.

3.3. Руководитель детского сада ежегодно издаёт приказ о численности воспитанников на 1 января, 1 сентября и 1 октября.

3.4. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.