

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением  
детским садом № 83

приказ № 01-05/43 от 28.05.2024 года

## **Правила**

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83**

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 (в дальнейшем - Правила) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 городского округа город Рыбинск, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в дальнейшем - Учреждение), обеспечения их права на получение бесплатного дошкольного образования.
- 1.2 Учреждение при приеме ребенка руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлением Правительства Ярославской области от 22.04.2021 № 227-п «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ярославской области «Автоматизированная информационная система дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 26.04.2024 года № 453 «Об утверждении Порядка учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- 1.3. Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременный прием детей в Учреждение и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения.

#### **2. Организация приема (зачисления) в образовательную организацию**

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

- 2.1. В группы общеразвивающей направленности:  
- раннего возраста – от 1 года 6 месяцев до трех лет;

- дошкольного возраста - от трех лет до прекращения образовательных отношений.

### **3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием в Учреждение на новый учебный год производится ежегодно с 01 сентября по 30 сентября. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение всего календарного года. Постановка на учет осуществляется Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее по тексту – Департамент образования) в порядке регистрации в электронной очереди обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении ребенка местом в Организации путём личного обращения родителей (законных представителей) в Департамент образования или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту – ЕПГУ) <http://www.gosuslugi.ru/>. Департамент образования ведёт постановку на учет в электронной очереди отдельно по каждой Организации.

3.2. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, права и обязанности воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании полученной путевки.

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

3.7. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

3.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- путёвку, выданную Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области;

- 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, 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.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

Родители (законные представители) ребёнка направленного в детский сад в период с 15 мая до 21 июня текущего года предоставляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы, необходимые для зачисления. Перечень документов установлен приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. и пунктом 3.7 настоящих Правил. В случае необходимости родители (законные представители) ребёнка, направленного в учреждение в период с 15 мая по 21 июля текущего года предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы или подают письменное заявление заведующему учреждением об отсрочке зачисления не более, чем 90 календарных дней.

3.14. В случае направления ребёнка на вакантное место родители (законные представители) предоставляют документы для зачисления в течение 30 календарных дней со дня направления ребёнка или предоставляют письменное заявление заведующему учреждением об отсрочке зачисления не более, чем на 60 календарных дней.

3.15. В случае неприбытия ребенка в Учреждение в течение обозначенного в п. 3.13 и п. 3.14 периода для зачисления в дошкольное образовательное учреждение место за ним не сохраняется, за исключением медицинских противопоказаний, подтвержденных справкой учреждения здравоохранения. Родители (законные представители) при получении такой справки обязаны сообщить об этом в Учреждение в течение одного месяца со дня выдачи документа, в случае не предоставления и не информирования заведующий Учреждением в течение 7 дней уведомляет родителей (законных представителей) о зачислении на данное место другого ребенка.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3). Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой - хранится в личном деле воспитанника.

3.17. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа, заведующего образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.