

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
МКДОУ:д/с № 12  
Протокол № 2 от 02.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий МКДОУ: д/с № 12  
Е.А Ерохина  
Приказ № 7 от 02.03.2022г.



СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей (законных представителей)  
Воспитанников МКДОУ:д/с № 12  
Протокол № 2 от 02.03.2022г.

**Правила приема  
обучающихся в Муниципальное казенное  
дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 12  
общеразвивающего вида**

г. Кимовск  
2022г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №12 общеразвивающего вида (далее Правила) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детского сада №12 общеразвивающего вида;
- действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила определяют правила приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования (далее- обучающийся, ребенок, дети) в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №12 общеразвивающего вида, осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее ДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Преимущественным правом приема в ДОУ пользуются дети граждан, которым внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в ДОУ предусмотрено законодательными актами РФ.

1.7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в отдел образования комитета по социальным вопросам АМО Кимовский район.

## 2. Организация приема на обучение

2.1. При приеме ребенка администрация ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ДОО, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в ДОО осуществляется по направлению отдела образования комитета по социальным вопросам АМО Кимовский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Направление и прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 (приналичии);
- 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 (приналичии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОУ,

выбранных для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной

с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка ДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.11. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 2020 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.12. 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 ребенка, а также 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.

2.13. При приеме в учреждение, с целью выполнения пунктов 1,2 части 4 статьи 41 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, родители (законные представители) ребенка дополнительно могут предоставить в ДООУ медицинское заключение.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 – 2.13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.11 – 2.13 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила приема обучающихся являются локальным нормативным актом ДООУ, принимаются на педагогическом совете,

согласовываются с советом родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Правила.

3.4. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящих Правил.

3.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МКДОУ: д/с №12  
г. Кимовска Тульской области  
Е.А. Ерохиной

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии)  
родителя/законного представителя/  
реквизиты документа

\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка;  
проживающей (его) по адресу:

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ реквизиты документа,  
подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка \_\_\_\_\_

В МКДОУ: д/с № 12 г. Кимовска Тульской области на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
направленности с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ желаемая дата приема

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской  
Федерации – \_\_\_\_\_, в том числе русского языка как родного языка.

Потребность 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)

\_\_\_\_\_  
(да/нет)

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи,  
уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с  
момента зачисления ребенка в МКДОУ: д/с № 12 до момента выбытия ребенка из  
учреждения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен (на) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной  
деятельности образовательными программами ДОУ и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_

*[Faint, illegible text from the reverse side of the document is visible through the paper.]*

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

7 (семь) листов

Заведующий ОДОУ: д/с №12

Е.А. Герохина

