

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 16.01.2024г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
[подпись] /В.Н. Вячина/

**УТВЕРЖДЕНО:**

заведующий МДОУ «Детский сад  
«Ручеек» р.п. Пинеровка  
[подпись] /Ю.В. Нвченко/  
Приказ № 16 от 16.01.2024г.



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

*муниципального дошкольного образовательного учреждения*  
*«Детский сад «Ручеек» рабочего поселка Пинеровка*  
*Балашовского района Саратовской области»*

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 2019 года №515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» р.п. Пинеровка Балашовского района Саратовской области.

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ручеек» рабочего поселка Пинеровка Балашовского района Саратовской области» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 4 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

## **2. Порядок приема детей в ДОУ**

2.1. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до восьми лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

2.2. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 в МДОУ «Детский сад «Ручеек» рабочего поселка Пинеровка, если в нем 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение, обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации Балашовского муниципального района, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС «Комплектование».

На информационном стенд и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет <https://ds-ruchee-pinerovka-r64.gosweb.gosuslugi.ru/> до начала приема размещаются:

- Постановление администрации Балашовского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Балашовского муниципального района»;
- примерная форма заявления о приеме в ДООУ, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

2.5. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в ДООУ, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений <http://edusar.ru> (далее - АИС «Комплектование»), обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.6. Постановка детей на учет для зачисления в ДООУ ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/> (далее – Единый и региональный порталы госуслуг), путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

### **3. Порядок зачисления в ДООУ**

3.1 Прием детей в ДООУ осуществляется по направлению Комитета по образованию администрации Балашовского муниципального района и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, (Приложение № 1) при предъявлении следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий— родство заявителя (или 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 психолога - медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.2. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ 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.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4. После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Руководитель 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 трехдневный 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.

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

#### **4. Делопроизводство**

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

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

4.3. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ. *(Приложение № 2)* После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью ДООУ. *(Приложение № 3)*

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Правила принимаются на неопределенный срок.

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

**Приложение № 1**  
**к правилам приема на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Заведующему МДОУ д/с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адреса места жительства родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

**Заявление**  
**о приеме ребенка в МДОУ**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ручеек» рабочего поселка  
Пинеровка Балашовского района Саратовской области  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен (на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

«О персональных данных», проводить фото и видеосъемку моего ребенка для оформления  
альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте детского сада, проводить мониторинг развития  
ребенка специалистами МДОУ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования язык образования **русский**, в том числе **русский** как родной язык.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка
- ☐ копия документа, подтверждающего право заявителя услуги на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ
- ☐ ксерокопия СНИЛС ребенка
- ☐ копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2021 г.  
(дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2021 г.  
(дата заполнения заявления)

**Приложение № 2**  
**к правилам приема на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования**

## Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ

[illegible]

**Приложение № 3**  
**к правилам приема на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**Расписка**  
**в получении документов для приема в ДОУ**

---

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

| №<br>п\п | Наименование и реквизиты документов                                       | Количество<br>листов |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.       | Направление №                                                             |                      |
| 2.       | Копия свидетельства о рождении ребенка                                    |                      |
| 3.       | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя услуги паспорт        |                      |
| 4.       | Копия медицинского полиса                                                 |                      |
| 5.       | Медицинская карта форма № 026/у                                           |                      |
| 6.       | Копия страхового свидетельства                                            |                      |
| 7.       | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____ от _____ г. |                      |
| 8.       |                                                                           |                      |

и в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным номером № \_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(должность сотрудника, принявшего документы)

---

(Ф.И.О.)