



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС №10
И.А. Мельникова
приказ № 54 от 01.03.2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОГО САДА № 10 г. Темрюка
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10г. Темрюка муниципального образования Темрюкский район (МОО) приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и 8 сентября 2020 года №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г. №50 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2020 Г. N 236м, приказом постановления администрации МОТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование.

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ОО).

2. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071).";

При получении направления в МБДОУ ДС №10 приоритет имеют дети, проживающие на закрепленной территории.

5. Право на преимущественный прием на обучение детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, в образовательные организации субъектов Российской Федерации и в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

6. Прием в образовательную организацию в соответствии с Порядком приема осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. При получении направления в МБДОУ ДС №10 приоритет имеют дети, проживающие на закрепленной территории.

8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией 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 приема документов, указанных в настоящем Порядке, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года, при наличии свободных мест.

9. Прием в государственные или муниципальные ОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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»](#).

10. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

11. Направление и прием в ОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

12. Заявление для направления в государственную или МОО представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в ОО 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 для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных 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 неполнородных братьев и (или) сестер.

13. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

13.1 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);

13.2 документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

13.3 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

13.4 документ подтверждающий установлении опеки (при необходимости)

13.5 для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

13.6 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.

13.7 для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с ИПР инвалида (при наличии) только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ОО 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 ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. 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.

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

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

-Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО на период обучения ребенка.

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

20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.

21. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО (**приложение № 2**). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (**приложение № 3**), содержащая информацию о регистрационном номере

22. Заявления о приеме ребенка в МОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.

23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

24. После издания распорядительного акта ребенок зачисляется в МОО, фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

25. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

26. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОО, родитель (законный представитель) имеет право получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за содержание ребёнка в МОО: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%, в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, заполнив заявление (**приложение №4**)

27. По заявлению родителей (законных представителей)(**приложение №8**) за ребенком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

28. На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок. Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

29. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

30. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (**приложение №10**). «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна

быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

31. Настоящее положение вступает в силу с 01 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года.

**Приложение №3 к Правилам приема на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в
в МБДОУ ДС №10**

**Расписка в получении документов при зачислении в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад №10
муниципального образования Темрюкский район**

При зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10
муниципального образования Темрюкский район получает от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

воспитанника _____

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ _____

следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ ДС №10:

№	наименование документа	вид документа	количество листов	v-да - нет
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Оригинал		
2	Заявление о зачислении ребенка в детский сад	Оригинал		
3	Приказ о зачислении воспитанника в детский сад	Оригинал		
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал		
5	Свидетельство о рождении ребенка	Копия		
6	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия		
7	Паспорт родителей (законного представителя) воспитанника	Копия		
8	Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)	Копия		

При приемке документов присвоен регистрационный № _____

Расписка составлена в двух экземплярах, один экземпляр получен мною (родителем, законным представителем) на руки

« _____ » _____ 20 года _____ ФИО родителя

Заведующий МБДОУ ДС №10 _____ ФИО руководителя

получателя компенсации:

фамилия _____
имя _____
отчество _____
(заполняется полностью, без сокращений)
проживающего по адресу: (полный почтовый адрес)
населенный пункт _____
улица _____
дом № _____
корпус _____
квартира _____

Заявление

Прошу производить компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком в МБДОУ ДС №10

_____ (ФИО ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

О себе сообщаю следующее:

дата рождения получателя _____
серия паспорта _____
№ паспорта _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
количество детей в семье _____
количество детей, посещающих ДОУ _____
способ выплаты компенсации: указать (почта, банк) _____
отделение банка _____
№ счета _____

Дата написания заявления _____

Подпись _____

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении (1 ребенка):

_____ заверенная в установленном порядке

2. Копия свидетельства о рождении (2 ребенка):

_____ заверенная в установленном порядке

3. Копия свидетельства о рождении (3 ребенка):

_____ заверенная в установленном порядке

4. Копия паспорта получателя компенсационной выплаты заверенная в установленном порядке

5 Выписка со счета (копия сберегательной книжки) заверенная в установленном порядке

6. Удостоверение многодетной семьи (если имеется) заверенная в установленном порядке

7. Для опекуна копия решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком _____

_____ заверенная в установленном порядке

Документы сдал(а) _____ / _____ / Дата _____

Документы принял (а) _____ / _____ / Дата _____

Приложение №8 к «Правилам приема на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в
в МБДОУ ДС №10»

ФИО

Заведующему МБДОУ ДС № 10

(Ф.И.О заявителя, законного
представителя.)

Проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу сохранить место в МБДОУ ДС №10 моему
ребенку _____,

Фамилия имя отчество, дата рождения

воспитанни (цы/ку) _____,

название группы

в связи с пунктом 2.3.6 Договора заключенным между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №10 г. Темрюка муниципального образования Темрюкский район и родителями (законными представителями),

2.3.6. За воспитанником сохраняется место в течении 75 дней:

- на период его болезни, санитарно-курортного лечения, летнего оздоровительного периода,
- - карантина в МБДОУ;
- - на основании заявления Родителя на период отпуска одного из родителей (законных представителей), своевременно уведомившего администрацию МБДОУ.

(нужное отметить «v»)

с «___» _____ 202__ г по «___» _____ 202__ г.

дата

подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

