

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 20  
«Ивушка» с. Цыпка  
\_\_\_\_\_  
О.Р. Петрова  
«04» августа 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**о порядке приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детском саду № 20 «Ивушка» с. Цыпка**  
**муниципального образования Туапсинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Ивушка» с. Цыпка муниципального образования Туапсинский район, порядке их перевода и отчисления (далее - Правила) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 03.08.2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 года № 471, от 04.10.2021 года № 686, от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 07.07.2023 года № 1185 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Ивушка» с. Цыпка муниципального образования Туапсинский район (далее - Организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Туапсинский район, за которой закреплена образовательная организация.

1.3 Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 ФЗ-№273 «Об

образовании в РФ» («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 67 п. 3.1 (с изменениями).

1.4 В первоочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации. (Письмо Министерства просвещения РФ № ТВ-2419/03 от 31.10.2022г.).

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7598; 2020г. № 9, ст.1137).

1.6 Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в Организацию по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

1.8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в Организацию по месту жительства их семей (п. 8 ст. 24 Закона № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

## **1. Порядок приема воспитанников**

2.1. Комплектование Организации осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Поставка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденным постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 07 июля 2023 г. № 1185 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования», в целях обеспечения социальной защиты и поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, а также и реализацию права населения на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования проживающих на

территории Туапсинского района.

2.2. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования и заканчивается 31 августа следующего года.

2.3. Прием в Организации осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Количество групп в Организации определяется в зависимости от санитарных норм и условий, созданных в Организации, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.5. В Организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (возраст приема определен Уставом Организации). Группы формируются заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Заведующий Организацией ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Основное комплектование Организации осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год). В остальное время возможно доукомплектование Организации при наличии вакантных (освободившихся, введением новых мест) в соответствии с установленными нормативами и на основании заявок от руководителя на имя начальника Управления образования.

2.9. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район

2.10. Заведующей Организацией в период с 15 апреля по 30 апреля предоставляют на имя начальника Управления образования заявку о наличии вакантных мест на новый учебный год.

2.11. В период с 5 июля по 15 августа родители (законные представители) детей, направленных в Организации в текущем году, должны лично получить Направление у ответственного лица Управления образования в установленные часы приема.

2.12. После получения Направления, родителям (законным представителям) рекомендовано в течение 10 календарных дней, предоставить данное Направление руководителю Организации.

2.13. Зачисление и прием детей в Организацию осуществляется руководителем на основании Направления установленной формы, выданного Ответственным лицом в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации муниципального

образования Туапсинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.14. Родители (законные представители) могут направить в Организацию заявление о приеме с приложением копий соответствующих документов федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригиналы документов предоставляются в Организацию в течение 15 календарных дней со дня направления заявления, до начала посещения ребенком Организации.

2.15. Заведующий Организации при приеме заявления знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.16. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефонов (при наличии), его родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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 ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.18. Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.19. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (приложение №2).

2.20. Прием детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребенка о приеме;
- направления ребёнка в Организацию;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.21. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или (выписку из Единого государственного реестра записи акта гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка), и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства 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.

2.22. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно

предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в группу компенсирующей направленности по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Туапсинского района или других регионов РФ.

2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.25. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.26. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (делопроизводителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.27. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые документы для приема (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9), остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.28. После приема документов, Организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) (приложение №4).

2.29. Руководитель Организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора с указанием даты приема (дата начала предоставления соответствующих услуг; образовательная, присмотр и уход). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.30. При приеме ребенка в Организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) уставом Организации, лицензией на осуществление основной образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности Организации, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, свыше указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.31. По состоянию на 1 сентября руководитель Организации приказом утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный год. Приказом утверждаются списки воспитанников, распределенных по групповым ячейкам (помещениям) с назначением педагогов ответственных за жизнь и здоровье детей.

2.32. Выдача Направления в Организацию ребенку сотрудника Организации на период работы сотрудника в Организации (внеочередной прием) производится Управлением по заявлению сотрудника Организации на имя начальника Управления и служебного письма руководителя, сотрудником которого является родитель (законный представитель).

2.33. Между сотрудником (родителем ребенка) и руководителем Организации заключается Договор, срок действия договора - на период работы сотрудника в Организации. При увольнении работника из Организации его ребенок, принятый вне очереди, как ребенок сотрудника, отчисляется из Организации.

## **2. Порядок ведения документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей, «Книгу учета и движения детей» о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы родителями (законными представителями) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- Направление на ребенка в Организацию;
- заявление родителя о приеме (законного представителя) ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за воспитанником между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 20 «Ивушка» с. Цыпка муниципального образования Туапсинский район и родителем (законным представителем) воспитанника
- согласие родителей, рекомендации ПМПК на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования, — для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о



рождении ребенка;

- свидетельство 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;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

- «Книга учета движения воспитанников» включает разделы: номер п/п; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения ребенка; адрес регистрации и проживания; фамилия, имя, отчество матери или отца; место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон; откуда прибыл ребенок (из дома, из другой Организации); дата приема ребенка в Организацию (дата приема, номер и дата приказа); дата и причина отчисления ребенка из Организации (дата выбытия, номер и дата приказа).

3.3. Ежегодно по состоянию на 31 декабря руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год (финансовый год), зафиксировать итоги в «Книге учета движения воспитанников»:

- сколько детей принято в течение учебного года (в течение финансового года);

- сколько детей выбыло (в школу, в другую Организацию и по другим причинам);

- количество воспитанников в Организации на данный момент.

### **3. Управление и контроль**

4.1. Контроль за комплектованием Организации и исполнением данных Правил осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

4.2. Заведующий Организацией несет персональную ответственность за исполнение Правил во вверенной Организации соответствии с действующим законодательством

### **4. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Организации является локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Правила принимаются на неопределенный срок до принятия новых.

5.4. После принятия данных Правил (изменений, дополнений отдельных

пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.

Заведующий

\_\_\_\_\_

О.Р. Петрова

