

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Введенский детский сад общеразвивающего вида №3»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
МКДОУ «Введенский детский сад  
общеразвивающего вида №3»

Протокол № 2 от «11» 11 2021 год



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ «Введенский детский сад  
общеразвивающего вида №3»

М.М.Скутина

Приказ № 189 «18» 12 2021 год

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании управляющего совета МКДОУ  
«Введенский детский сад  
общеразвивающего вида №3»

Протокол № 25 от «20» 10 2021 год

Дополнения утверждены приказом № 97 от 19.04.2024 года

Заведующий \_\_\_\_\_ М.М.Скутина



**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3»**

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3» (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:
  - Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023 года «Об утверждении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236»,
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
  - Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24.06.2023 № 281-ФЗ;
  - Нормативно-правовыми актами местного самоуправления,
  - Уставом МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3».

2. Настоящие Правила определяют порядок приема и регулируют деятельность образовательного учреждения по вопросам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3» (далее – образовательное учреждение).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
4. Правила определяют действия администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность образовательной организации по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
5. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.
6. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Первоочередным правом предоставления места в образовательное учреждение пользуются:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

Внеочередным правом предоставления места в образовательное учреждение пользуются:

- дети, сотрудника, погибшего (умершего) 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;
- дети военнослужащих и дети 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.

7. Предоставление мест в образовательное учреждение производится с учетом закрепленной территории МКУ «Введенский территориальный отдел» Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области: село Введенское, поселок Чернавский, деревня Малиновка, на основании распорядительного документа Управления образования Кетовского муниципального округа (далее – Учредитель) о закреплении муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Кетовского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями поселений Кетовского муниципального округа.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

8. Критерием предоставления места в образовательное учреждение является наличие свободных мест в образовательное учреждение. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
9. Руководитель образовательного учреждения (или уполномоченное должностное лицо) знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательного учреждения.
10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
11. Руководитель образовательного учреждения (или уполномоченное должностное лицо) размещает на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения распорядительный акт Учредителя о закреплении муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Кетовского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями поселений Кетовского муниципального округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.
12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательного 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.

13. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательном учреждении.
14. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению, выданному Управлением образования Администрации Кетовского муниципального округа посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение на основании полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

15. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личным заявлениям родителей (законных представителей) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта 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 (при наличии);
- 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 (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Перечень документов, необходимых для приема ребенка в образовательное учреждение, подлежащих предъявлению:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, представляющий 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием детей осуществляется на основании медицинской карты ребенка № 026/у.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанного с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
18. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов) в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение 2).
19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения (приложение 3).

20. Родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил, обязаны проинформировать образовательное учреждение о невозможности представления документов в срок, установленный для предоставления документов, и в письменном виде согласовать с образовательным учреждением дополнительный срок представления документов.

В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок в соответствии с пунктом 15 ребенок остаётся на учете.

21. После приема документов, образовательное учреждение (в лице его руководителя) заключает договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и Учреждением (далее – договор) (приложение 4).
22. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 5).

Информация о приеме ребенка в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о приеме, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

23. На каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов родителями (законными представителями) при приеме ребенка в образовательное учреждение, составляется опись документов на основании Положения ведения личных дел воспитанников МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3».