



УТВЕРЖДАЮ *Т.М. Камынина* Т.М. Камынина  
приказом заведующего МКДОУ № 15  
от 30 ноября 2020. № 69 -П

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальном казенном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 15  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
МКДОУ № 15**

х. Красный  
2020 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОО 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 настоящими Правилами.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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

Правила приема МОО на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. 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 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МОО осуществляется по направлению комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в МОО, родители информируются на личном приеме в МОО, по смс-сообщению, по e-mail-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 25 календарных дней со дня заседания комиссии, т.е. в течение 25 календарных дней заявитель должен явиться для получения направления в образовательное учреждение.



Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МОО или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего МОО и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в МОО, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

Документы о приеме подаются в МОО.

По решению органа местного самоуправления МОО 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.

9. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для 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.

Для приема в образовательную организацию 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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);

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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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, медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

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

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. 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 муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на период его обучения в МОО.

17. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из МОО осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

18. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего МОО.

**Форма журнала регистрации направлений в**

**МКДОУ № 15**

№	Дата регистрации направления	№ направления	Дата постановки на учет	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для выдачи направления	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись сотрудника, принявшего направление
---	------------------------------	---------------	-------------------------	----------------	-----------------------	----------------------------------	-------------------------	---	--	--



Приложение № 2 к Правилам приема на обучение  
по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ № 15  
Заведующему МКДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество полностью  
проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество полностью  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_ Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности,  
в МКДОУ № \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
Общеразвивающей / компенсирующей  
режим пребывания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полного дня / кратковременного  
желаемая дата зачисления в \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе русский, как родной язык.

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) \_\_\_\_\_ (имею/не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество полностью  
Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество полностью  
Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № \_\_\_\_\_, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МКДОУ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дата  
подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)



**Форма журнала регистрации заявлений о приеме и пакета документов в МКДОУ № 15**

№ п\п	ФИО родителя(законного представителя)	ФИО воспитанника	Дата приема заявления	Дата приема пакета документов.			Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего пакет документов
				Паспорт родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка	Регистрация по месту жительства		

## РАСПИСКА

В приеме заявления и пакета документов о приеме детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный электронный)	Число листов

Расписка выдана «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_

Расписка получена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)