

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МКДОУ

«Черемховский детский сад»

Е.В. Некрасова

Приказ № 4-00

от 18.08.2025



Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Черемховский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с частью 8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, с уставом МКДОУ «Черемховский детский сад».

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Черемховский детский сад» (далее ДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ «Черемховский детский сад».

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья (или) сестры.

1.5. Для детей мобилизованных граждан предоставить место в первоочередном порядке по месту жительства семьи – в государственных и муниципальных детских садах. А после увольнения отца со службы – в детском саду, в течение месяца с момента обращения.

1.6. В приеме в МКДОУ «Черемховский детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

1.7. Возраст детей при приеме в возрастные группы определяется на 1 сентября каждого учебного года согласно муниципальному заданию, утверждаемому начальником органа местного самоуправления «Управление образования Каменский муниципальный округ Свердловской области», на основании выданной детскому саду лицензии на право ведения образовательной деятельности и санитарных норм и правил.

1.8. При приеме ребенка в Детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

1.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в детском саде.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по направлению (путевки), выданного органом местного самоуправления «Управление образования Каменского муниципального округа Свердловской области» посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Документы о приеме подаются в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Черемховский детский сад».

2.4. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

А) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии);

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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно указывают фамилию (-ин), имя (имена), отчество (-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема ребенка в Детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении 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-педагогической комиссии (при необходимости);

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

- медицинское заключение. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Форма заявления размещена на официальном сайте детского сада в сети Интернет и на информационном стенде.

2.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без

гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)).

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, в установленные сроки образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.9. Пункт 2.8. настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

1) являющихся гражданами Республики Беларусь;

2) являющимися должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

3) не достигших возраста шести лет;

4) признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

5) на глав дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

6) являющимися владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

7) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

8) членами семей лиц, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта.

Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы: копии свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

2.10. 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-педагогической комиссии.

2.11. Требования представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом 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.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7- 2.9. настоящего Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.-2.9 настоящего Порядка, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка в установленной форме. Форму заявления утверждает заведующий детским садом. Прием заявлений осуществляется с 1 сентября до момента комплектования групп на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) желаемая дата приема на обучение;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) наименование дополнительной образовательной программы, направленность.

Примечание. Заявление размещается на информационном стенде МКДОУ «Черемховский детский сад» и на сайте в сети Интернет.

3.5. Заявление регистрируется руководителем МКДОУ «Черемховский детский сад» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за организацию дополнительного образования в МКДОУ «Черемховский детский сад», в «Журнал приема заявлений о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам в МКДОУ «Черемховский детский сад», где присваивается номер договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.6. После приема заявления (документов), предусмотренных настоящим Положением, МКДОУ «Черемховский детский сад» заключает Договор об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе с родителями (законными представителями) ребенка. В Договоре указываются сведения, предусмотренные приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

3.7. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка на обучение по дополнительной образовательной программе в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.8. Заведующий МКДОУ «Черемховский детский сад» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за организацию дополнительного образования в МКДОУ «Черемховский детский сад», после подачи родителями (законными представителями) заявления на обучение по дополнительной образовательной программе, формирует списки детей по группам, согласно комплектованию.

3.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся, МКДОУ «Черемховский детский сад» имеет право объявить дополнительный прием в группы на протяжении всего календарного года.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада при приеме решаются совместно с Учредителем.

3.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.3. Контроль за комплектованием Детского сада и соблюдением данных Правил осуществляет орган местного самоуправления «Управление образования Каменского муниципального округа Свердловской области».