

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МДОБУ детский сад №93 города Сочи
Протокол №10к от 25 мая 2024г.

Председатель ПК _____ /Бродникова Ж.А./

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОБУ детский сад №93 города Сочи

_____ /Красовская О.В./

Приказ №66/1-ОД от 25 мая 2024г.

ПРАВИЛА
приема обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном учреждении
детский сад № 93
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
на обучение по основным образовательным программам
дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №93 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года; Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2025 года; Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года; Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года, Уставом МДОБУ детский сад №93 города Сочи

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.3). Порядок приема воспитанников.

2.2. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (приказ МОН РФ от 30.08.2013 №1014 п. 6).

2.3. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций г. Сочи.

2.4. Руководитель ДОО подаёт сведения в Адлерский территориальный отдел управления образования и науке г. Сочи (далее АТО УОН) о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию АТО УОН соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

2.6. Руководитель ДОУ своевременно информирует АТО УОН о наличии свободных мест.

2.7. Формирование групп осуществляется руководителем ДОО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20).

2.8. Правила приёма в ДОО обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №2 п 4.). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.4).

2.9. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО. Ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в течение 30 календарных дней с даты регистрации направления в ДОО, в детский сад не зачисляется.

2.10. ДОО при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 6). Копии указанных документов, информация о

сроках приема документов, указанных в пункте 22 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 6](#)).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, также фиксируется согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.11. ДОО размещает распорядительный акт муниципального образования город-курорт Сочи о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город-курорт Сочи ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 6](#)).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.6](#)).

2.13. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 7](#)). Прием в ДОО осуществляется по направлению ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.8](#)). Направление для зачисления в ДОО выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций г. Сочи.

2.14. Документы о приёме подаются в ДОО ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.8](#)).

2.15. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9](#)). Заявление о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе или в электронной форме ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9](#)). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения об обучении ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9](#)):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) 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 ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); м) о режиме пребывания; н) о дате приёма на обучение.

2.16. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9](#)):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 9](#)).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 9](#)).

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9](#)). Копии предъявленных при приёме документов хранятся в ДОО ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п. 9](#)).

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10](#)).

2.18. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.11](#)).

2.19. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале приёма заявлений о приеме в ДОО ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.12](#)).

2.20. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов (заведующие структурными подразделениями), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.12](#)).

2.21. После приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14](#)).

2.22. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора ([приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15](#)). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО ([приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15](#)). На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. ([приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15](#)). После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации ([приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15](#)).

2.23. Ребенок, родители (законными представителями) необходимые для приема документы в течение 30 календарных дней с даты регистрации направления ДОО, в детский сад не зачисляется.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приема заявлений родителей о приёме в ДОО, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.16).

- направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию; заявление о приёме;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);
- копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) копия паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе; договор об образовании;
- копии приказов.

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).