

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 24 «Колосок»  
\_\_\_\_\_  
Л. В. Муширова  
Приказ № 113 от 27.11.2023г.

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колосок»  
муниципального образования город-курорт Геленджик

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, перевода, отчисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МБДОУ д/с №24 «Колосок»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2021г № 310-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №293 от 8 апреля 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1527 от 28 декабря 2015 года «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», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2885 от 5 сентября 2016 года «Об утверждении Порядка осуществления перевода воспитанников из одного муниципального образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое муниципальное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Уставом МБДОУ д/с №24 «Колосок», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации

Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и федеральным законом «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 03.07.2016 N 226-ФЗ, федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», уставом МБДОУ д/с № 24 «Колосок».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по федеральным образовательным программам дошкольного образования (далее – ФОП ДО), дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации ФОП ДО.

1.3. 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 государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

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 государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. Однако в нарушение требований вышеназванного законодательства

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.5. Прием, перевод, отчисление воспитанника проводится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с №24 «Колосок».

## 2. Порядок приема

2.1. Администрация МБДОУ д/с 24 «Колосок» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ д/с №24 «Колосок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с №24 «Колосок» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Правила приема в МБДОУ д/с №24 «Колосок» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. Прием детей в МБДОУ д/с 24 «Колосок» осуществляется на основании:

- направления, выданным управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (или законность прав ребенка);
- справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- результата профилактического осмотра врача, в соответствии с установленной группой здоровья (учетная форма №026/у)-Медицинская карта ребенка).

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ДОУ в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №24 «Колосок».

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №24 «Колосок», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.8. Родители, не предоставившие необходимые документы в соответствии с Порядком приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.4. МБДОУ д/с №24 «Колосок» заключает договор об образовании по образовательным программам МБДОУ д/с №24 «Колосок» с родителями (законными представителями) ребенка, а так же подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора и формируется личное дело воспитанника.

### **3. Особенности зачисления на обучение по ФООП ДО в порядке перевода из другой организации по решению учредителя**

3.1. Прием детей на обучение по ФООП ДО в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

3.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по ФООП ДО.

3.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по ФООП ДО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

3.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

3.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

#### 4. Заключение

4.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ д/с №24 «Колосок».

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.