

ПРИНЯТО  
Родительским комитетом  
Протокол от 22.11.24 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58»  
С.В. Андрун  
Приказ № ... от «...» ... 2024г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ в ДОО

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686. Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 58».

Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 58» (далее - ДОО), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ООП ДОО)

1.2. Правила обеспечивают прием в ДОО граждан (далее - воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО в соответствии с приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 10.07.2014 № 309 «О закреплении территорий (микрорайонов) городского округа ЗАТО Северск за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (далее - закрепленная территория):

Ул.Победы 2,4,4а,6,6а; пр.Коммунистический 120,122; пр.Южный 5-21

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

### 2. Прием воспитанников.

2.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке

Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных 3 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" и настоящими Правилами.

2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В ДОО принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В учреждении функционируют 13 групп, их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и правил, контрольных нормативов.

2.6. Прием воспитанников в ДОО осуществляется на основании:

1) направления (путевки) МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

2) личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3) медицинской карты (форма 026/у-2000);

4) сертификата профилактических прививок (форма 156/у-93);

5) справки от педиатра о том, что ребенок здоров (форма 095/у, для детей, впервые поступающих в ДОО);

6) документа, подтверждающий льготы и его копию.

2.7. Родители (законные представители) воспитанников, проживающих **на закрепленной территории ДОО**, дополнительно предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранным гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в ДОО через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.2.-2.6. настоящих Правил предъявляются заведующему ДОО **в течение 3-х дней** до начала посещения воспитанником ДОО.

2.11. Заведующий ДОО сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника.

2.12. При приеме детей в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОО.

г) иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОО и затрагивающим права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.13. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольно-образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

2.14. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ДОО. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОО.

2.15. 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.

### **3. Перевод воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.2. Перевод воспитанников в другие ДОО на время проведения в ДОО ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- расформирование (объединение групп) при уменьшении количества детей;
- проведение карантинных мероприятий;
- проведение ремонтных работ.

В случае расформирования (объединения) групп преимущественное право на перевод в другие группы на свободные места имеют воспитанники, проживающие **на закрепленной территории ДОО**: ул. Победы 2,4,4а,6,6а; пр. Коммунистический 120,122; пр. Южный 5-21.

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей иной возрастной категории в течение учебного года является:

- расформирование (объединение) групп при уменьшении количества детей;
- проведение карантинных мероприятий;
- проведение ремонтных работ;
- достижение ребенком возраста возрастной категории группы в сентябре-ноябре текущего года при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей).

### **4. Прекращение отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) либо достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года.

Досрочно, в следующих случаях:

2) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО, при наличии медицинских противопоказаний для посещения ДОО.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из ДОО.

### **5. Ведение документации**

5.1. Зачисление воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, в 3-х-дневный срок с даты заключения договора.

Отчисление воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) с указанием причины отчисления воспитанника из ДОО в срок с даты, указанной в заявлении об отчислении либо с даты завершения обучения.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДОО, заносятся в «Журнал учёта движения детей ДОО».

5.3. Распорядительным актом заведующего назначаются должные лица, ответственные за ведение «Журнала учёта движения детей ДОО».

5.4. Данные о зачисленных в ДОО воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом воспитателям. Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Таблицах учёта посещаемости детей группы:

- 1) ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- 2) отсутствие воспитанника в группе по уважительной причине подтверждается документами от родителей (законных представителей):
  - болезнь ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
  - карантин в группе, которую посещает ребенок;
  - ежегодные очередные отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителей и справки с места работы);
  - санаторно-курортное лечение ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
  - медицинское обследование ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
  - рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения учреждения (по заявлению родителей (законных представителей) и копии рекомендации врача);
  - температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком учреждения ( $33^{\circ}\text{C}$  с ветром,  $35^{\circ}\text{C}$  без ветра);
  - летний период сроком до 75 дней (по заявлению родителей (законных представителей));
  - период приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

Отсутствие воспитанника в группе отмечается в Таблицах учёта посещаемости детей группы.

5.5. В ДОО формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка) МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;
- заявление о приеме;
- договор.

5.6. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОО полностью осуществляет заведующий ДОО.