



**УТВЕРДИТЬ:**

Заведующая

МДОУ «Детский сад № 130»

Казанцева А. Н.

расшифровка подписи

Приказ №01-13/ 13 от 14.03.2022г.

**Порядок приема на обучение  
по программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад №130»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 декабря 2021 года, Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 -ФЗ «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса российской федерации и статью 67 Федерального закона "об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Порядок приема обучающихся на образовательные программы дошкольного образования» и изменениями принятыми приказом министерства Просвещения РФ № 686 от 04 октября 2021 года, а также с учетом Письма министерства просвещения РФ от 02.03.2022 г. № 03-264 « О направлении разъяснений».
- 1.2 Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – ДОУ).
- 1.3 Настоящие правила вводятся в действие приказом заведующего ДОУ. Срок действия правил не ограничен (или до замены новыми).
- 1.4 Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

**2. Правила комплектования**

- 2.1. Учреждение обеспечивает прием (зачисление) воспитанников, проживающих на определенной территории(в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 26.02.2020 № 01-05/191 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования за конкретными территориями города Ярославля») и имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Полнородные и неполнородные братья и сестры имеют преимущественное право приема в государственные и муниципальные дошкольные организации, даже если они живут с разными родителями или с другими родственниками.
- 2.3. Для того чтобы использовать такую возможность, родители должны указать Ф. И. О. брата или сестры, которые посещают выбранный детский сад. Сделать это нужно на этапе подачи заявления по направлению в выбранный детский сад.
- 2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в течение всего

календарного года при наличии свободных мест, в соответствии со списками автоматического комплектования, сформированных системой автоматического комплектования департамента образования мэрии города Ярославля.

- 2.5. Списки доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем размещения на сайте департамента образования мэрии города Ярославля <http://yar-edudep.ru> либо на личном приеме родителей (законных представителей) в ДООУ. Заведующий ДООУ в течении 15 рабочих дней информирует родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в ДООУ, в том числе и в течении учебного года.
- 2.6. В течении 30 календарных дней после опубликования списков, родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю ДООУ, куда направлен ребенок и подать заявление о зачислении.
- 2.7. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ, в сроки, указанные в п.2.5., предоставленное место ребенку не сохраняется, ребенок восстанавливается в «Электронную очередь»
- 2.8. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - оригинал 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 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
  - Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка не требуется.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

- 2.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с особенностями организации образовательной деятельности в ДООУ, с правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3 Правила приема в ДООУ.**

- 3.1 Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и предоставлению указанных в п.2.8, 2.9 документов.
- 3.2 Форма заявления утверждается руководителем учреждения.
- 3.3 Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 3.4 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес регистрации и места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  - е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
  - ж) о преимущественном праве на зачисление ребенка (при наличии).
  - з) о программе обучения ребенка (при наличии спецпотребности).
- 3.4 Так же согласно п. 2.14 Порядка родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) и фиксируют факт ознакомления с документами ДООУ указанными в П.2.13.
- 3.5 Родители (законные представители) ребенка подают заявление лично, при посещении ДООУ, могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.6 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, в соответствии с п. 2.8, 2.9 настоящих Правил, предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

3.7 Только после получения всех документов, указанных в п. 2.8, 2.9, 3.1 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8 В договоре об образовании, учитываются индивидуальные потребности ребенка, связанные с его состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.9 Права и обязанности ДООУ по созданию соответствующих условий безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. Права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка в части оповещения ДООУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

3.10 Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11 Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.