

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МКДОУ д/с «Сказка»



Р.Ю. Ясиева /Р.Ю. Ясиева/

« 31 » августа 20 11 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МКДОУ д/с «Сказка»



С.М. Ясиева /С.М. Ясиева/

« 31 » августа 20 11 г.

## Правила приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регулируют порядок комплектования воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – ДОУ)

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан № 3638 от 09.12.2015 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.4. Прием детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» осуществляется в соответствии с Уставом ДОУ, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПин 2.3/2.4.3590-20 и другими локальными актами ДОУ.

1.5. Прием обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. Родители (законные представители) имеют право выбора ДОУ с учетом реализуемых основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО.

1.7. Правила приема обучающихся в ДОУ закрепляются в Уставе ДОУ.

## 2. Порядок постановки детей на очередь в ДОУ.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, осуществляется в порядке регистрации путем личного обращения родителей (законных представителей) непосредственно в дошкольное учреждение или через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных муниципальных услуг (функций) или через обращение родителей (законных представителей) в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2.2. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных муниципальных услуг (функций) и (или) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2.3. При подаче заявления родители (законные представители) для постановки ребенка в очередь в ДОУ предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребёнок;
- ✓ копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в ДОУ (при его наличии);
- ✓ Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления;
- ✓ Заявление о постановке ребенка на очередь в ДОУ регистрируется специалистом ДОУ в Журнале регистрации заявлений;
- ✓ Специалист выдает заявителю выписку с информацией об очередности в ДОУ по форме.

2.4. Прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

2.5. При первоначальной постановке на учет детей в электронную очередь родители (законные представители) вправе выбрать (единовременно) от одного до трех желаемых ДОУ для зачисления (первое из которых является приоритетным, а остальные – дополнительными).

2.6. Родители (законные представители), предоставившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию,

несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДООУ наравне с гражданами Российской Федерации.

### **3. Порядок комплектования образовательного ДООУ:**

3.1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения

3.2. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

3.3. При приёме в ДООУ и зачислении в группу учитывается возраст ребёнка на начало учебного года.

- Первая младшая группа - от трех лет до четырех лет

- Вторая младшая группа – от трех лет до четырех лет

- Первая средняя группа – от четырех лет до пяти лет

- Вторая средняя группа – от четырех лет до пяти лет

- Первая старшая группа – от пяти лет до семи лет

- Вторая старшая группа – от пяти лет до семи лет

3.4. Прием обучающихся в ДООУ на новый учебный год проводится в период с 30 мая по 31 августа текущего года.

3.5. Дополнительный прием обучающихся в ДООУ проводится в течение календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.6. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется посредством электронной очереди.

3.7. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДООУ производится по одновозрастному принципу.

3.8. Комплектование ДООУ осуществляется с учетом возраста ребенка, наличия внеочередного/первоочередного права на предоставление места в ДООУ (если имеется данная льгота), даты постановки на учет, наличия мест в МКДООУ.

3.9. Право внеочередного и первоочередного приема в ДООУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии

с законодательством Российской Федерации имеют:

✓ граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с

чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- ✓ судьи (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);
- прокуроры и следователи.

3.11. Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- ✓ сотрудники полиции;
- ✓ сотрудники органов наркоконтроля;
- ✓ военнослужащие, военнослужащие внутренних войск. Граждане, призванные на воинскую службу или, проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин));
- ✓ сотрудники и военнослужащие федеральной (только) пожарной службы;
- ✓ многодетные семьи;
- ✓ другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

3.12. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации имеют дети, братья и (или) сестры, которых обучаются в данных образовательных организациях (согласно части 3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

#### **4. Порядок приема обучающихся в ДОУ**

4.1 Руководитель ДОУ осуществляет прием обучающихся в ДОУ, руководствуясь настоящими Правилами и Уставом ДОУ, на основе установленной очереди с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в ДОУ.

4.2. После электронного комплектования руководитель ДОУ до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОУ.

4.3. Основанием для начала административной процедуры приема ребенка в ДОУ является предоставление родителями (законными представителями) путевки-направления в ДОУ, выданного главным специалистом Управления образования МО «Хасавюртовский район».

4.4. На основании путевки-направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя ДОУ о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

К заявлению прилагаются:

- ✓ Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ копия медицинского полиса ребенка;
- ✓ копия СНИЛС ребенка;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;

- ✓ справка о составе семьи;
- ✓ банковские реквизиты для начисления компенсации родительской платы.

4.5. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка по форме.

4.6. Родители (законные представители) обязаны оформить все необходимые для зачисления ребёнка в ДООУ документы в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки-направления. В противном случае ребёнок в ДООУ не принимается, путевка-направление сдается в Управление образования МО «Хасавюртовский район». Место в ДООУ считается свободным и участвует в процессе доукомплектования групп).

4.7. При приёме ребёнка в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

4.8. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.9. При приеме детей в ДООУ обязательной является процедура ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.10. На каждого воспитанника Учреждения формируется личное дело, где хранятся: Договор, заявление, согласие, ксерокопии документов и другие сведения о воспитаннике.

4.11. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДООУ издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

4.12. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ДООУ в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка), место, предоставляемое ребёнку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не даёт права отказавшемуся от поступления в ДООУ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ДООУ.

4.13. Зачисление обучающегося в ДООУ по итогам приема осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

4.14. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ДООУ воспитанниками осуществляется руководителем ДООУ ежедневно с 09.00 до 17.00.

4.15. Прием воспитанников в ДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

## **5. Порядок перевода обучающихся в ДОУ.**

5.1. Перевод обучающихся групп осуществляется:

- ✓ по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующей по средствам электронного портала.
- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа заведующей.

5.2. В случае смены места жительства в пределах Хасавюртовского района, либо по иным причинам допускается перевод ребёнка из одного ДОУ в другое.

5.3. Заявление на перевод ребёнка из одного ДОУ в другое подаётся в Управление образования МО «Хасавюртовский район».

## **6. Сохранение места в ДОУ за обучающимися.**

6.1. Место за обучающимся, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Родители (законные представители) своевременно подтверждают документами причину отсутствия несовершеннолетних воспитанников.

## **7. Порядок отчисления обучающихся из ДОУ.**

7.1. Отчисление обучающегося из ДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) обучающегося, на основании приказа заведующей, на исключение обучающегося из списочного состава ДОУ.

7.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- ✓ в связи с достижением обучающимся ДОУ возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- ✓ досрочно по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ДОУ;

- ✓ досрочно по инициативе администрации ДОУ, в случае систематических нарушений родителями (законными представителями) требований, представленных в Договоре между МКДОУ д/с «Сказка» и родителями (законными представителями);
- ✓ досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- ✓ в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДОУ.

## **8. Ответственность за прием обучающихся в ДОУ.**

8.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящими Правилами, возлагается на руководителя ДОУ.

8.2. Контроль за приемом обучающихся в ДОУ осуществляется Управления образования МО «Хасавюртовский район».



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575883

Владелец Ясиева Саният Микаиловна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023