

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 177»  
от 01.03.2023 № 112-Д

**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»**

**Общие положения**

1. Правила приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 177» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4, ч. 8 ст. 55, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ 2018 № 32 ст. 5343; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01.03.2022), постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 177» (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

Ребенок, усыновленный или удочеренный, находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную, имеет право на преимущественный прием на обучение в общеобразовательную организацию, в которой обучается ребенок, воспитывающийся с ним в одной семье. Такое преимущество при зачислении имеют все дети из одной семьи.

Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан имеют внеочередное право зачисления в ДОО по месту жительства. После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имеют право на льготные места в детских садах.

6. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

### **Порядок приёма воспитанников.**

7. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

8. Ежегодно комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

9. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

10. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.3648-20).

11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

12. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

13. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

14. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

15. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

16. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

17. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличие свободных мест.

18. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

19. 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 образовательную организацию.

20. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приеме (*согласно приложению 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 1) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

21. Прием детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приёме;
- направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями ((законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в ГАУ МФЦ);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию.

22. 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.

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ЦПМПК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется ЦПМПК.

**23.** Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ Организации.

24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

25. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

26. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию *(согласно приложению 3 настоящих Правил)*.

27. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка) *(согласно приложению 4 настоящих Правил)*.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

28. После приёма документов, указанных в пункте 17, 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно приложению 2 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка.

29. Заведующий Организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ([ds177.centerstart.ru](http://ds177.centerstart.ru)) образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

30. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

31. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

## Ведение документации.

32. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учёта и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью).

33. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

34. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

**направление ребёнка в Организацию;**

- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

- копии приказов.

*для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заведующий

И.В.Стрельцова

Приложение № 2  
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 177»  
от 01.03.2023 № 112-Д

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 177»  
Стрельцовой Ирине Васильевне

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя) без сокращений)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приёме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, регистрационный номер)

Адрес места жительства ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес по свидетельству о регистрации)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического проживания)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177» в группу общеразвивающей направленности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»:

\_\_\_\_\_ полного (12 часового) дня пребывания;

\_\_\_\_\_ кратковременного (4-х часового) пребывания

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мама: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество без сокращений)

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество без сокращений)

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

Мама \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
Папа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Мама \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
Папа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путём сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребёнка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177» до момента выбытия ребёнка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Мама \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
Папа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)