


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8  
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Согласовано  
родительским комитетом  
МДОУ ДС № 8  
« 10 » сентября 2020 г.  
Протокол № 1

Утверждено  
Заведующий МДОУ ДС  
общеразвивающего вида №8  
 О.П.Рыбникова  
Приказ № 58 от 16.09.2020 г.



**ПРАВИЛА**

**приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 Усть-Кутского  
муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании 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 образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527«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»;

– Уставом МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - воспитанник, ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группы (группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования).

1.3. Приём воспитанников осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 3 до 7 лет, а так же присмотра и ухода за воспитанниками с 1 года 6 месяцев. Также обеспечивается приём граждан, имеющих право на получение

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в ДОО родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другой детский сад обращаются в Управление образованием УКМО.

## **2. Порядок приема (зачисления) воспитанников в МДОУ.**

2.1. Приём воспитанников происходит в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Заявление, для направления ребенка в детский сад, родителями (законными представителями) представляется в орган местного самоуправления 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).

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка и по предоставлению соответствующего пакета документов. Документы о приёме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение после получения путёвки-направления ребёнка из Управления образованием УКМО.

2.4. Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.

В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Форма заявления о приёме приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам. Также форма заявления размещена на информационном стенде в помещениях МДОУ ДС №8, интерактивная форма – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: <http://ds8solnishko.ru/>

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:

для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- 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;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение учётной формы 026/У – 2000.

2.6. 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.

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или ответственным лицом за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию хранятся в Учреждении на весь период обучения ребёнка по образовательным программам дошкольного образования. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, оригиналы возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

2.8. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

2.9. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.10. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.11. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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 РФ.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. Учет движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в автоматизированной информационной системе - АИС Контингент, с дублированием данных в Книге учета движения воспитанников (в печатном варианте).

2.14. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДОУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребёнка в ДОУ на лиц старше 18 лет. Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

### **3. Перевод воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников в другие ДОУ осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. При переводе воспитанника выдаются документы:

- медицинская карта ребенка;
- справка об отсутствии карантина в ДОУ;
- личное дело воспитанника.

3.3. При переводе воспитанника осуществляется расторжение договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом руководителя о переводе, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

3.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в ДОУ осуществляется ежегодно не позднее 01 сентября на основании распорядительного акта.

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

- проведение карантинных мероприятий;
- в связи с производственной необходимостью;
- по заявлению родителей (при наличии свободных мест)
- приведение в соответствие наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства.

#### **4. Отчисление воспитанника.**

4.1. Отчисление воспитанника осуществляется при расторжении договора между ДООУ и родителями (законными представителями) по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя об отчислении, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

4.2. При отчислении выдаются документы:

- медицинская карта ребенка.

#### **3. Порядок и основания перевода воспитанников**

3.1. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 августа текущего года.

3.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.6. Воспитанники МДОУ по инициативе их родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные организации в связи с переменой места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы, в том числе в образовательную организацию компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии

3.6. Основанием для выбытия воспитанника из организации по переводу является заявление на имя заведующего МДОУ с указанием причины перевода и оформляется приказом.

#### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников из МДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей;
- 2) по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу);
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МДОУ не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями(законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора об образовании.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего МДОУ.

5.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

индивидуальный №

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующей МДОУ детский сад  
общеразвивающего вида № 8 УКМО  
Рыбниковой О.П.

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (Телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
число, месяц, год рождения

кем выдано \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 8 УКМО в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребёнка с \_\_\_\_\_  
(режим: 12 часовой, КВП, др.) (указывается желательная дата приема ребёнка в МДОУ)

Мать ребёнка: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номера телефонов: \_\_\_\_\_.

Отец ребёнка: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номера телефонов: \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, \_\_\_\_\_
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_
6. Медицинское заключение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ детского сада общеразвивающего вида №8УКМО в том числе через официальной сайт детского сада №8 УКМО **ознакомлен (а).**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Даю согласие *МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО*, зарегистрированному по адресу: *666788, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 43*, на обработку моих персональных данных и Персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год рождения)

указанных в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка)

**Расписка в получении заявления и пакета документов  
для приёма ребёнка в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО**

Настоящим МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО подтверждает, что  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления и документов) (Ф.И.О.)

принято заявление, индивидуальный номер \_\_\_\_\_ и копии  
нижеперечисленных документов о приёме ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО:

№ n/n	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приёме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	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 (нужное подчеркнуть)	
3	Документ, Подтверждающий установление опеки(при необходимости)	
4	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	
5	Заключение ППК (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Медицинская карта ребёнка (оригинал)	
9	Иное (при необходимости):	

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
дата выдачи расписки

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8  
666788, Иркутская область, г. Усть-Кут ул. Речников д.43

ПРИКАЗ

№ 58-Б-ОД

от 16.09.2020 года

г. Усть-Кут

**Об утверждении Правил приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
2. Признать утратившим силу Приказ № 72А от 02.09.2019 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО вступают в силу с момента издания приказа.
4. Делопроизводителю, Кадушкиной Л.А., разместить в трехдневный срок на информационном стенде ДОУ Правила приема, форму заявления и список документов, необходимых для предоставления родителями (законными представителями) для приема (зачисления) детей в состав воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Знакомить родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами ДОУ.
5. Арбатской Т.А., заместителю заведующей, ответственной за ведение сайта, разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад общеразвивающего вида №8 УКМО на официальном сайте ДОУ в трехдневный срок.
  - 5.1. Разместить на сайте список документов, необходимых для предоставления родителями (законными представителями) для приема (зачисления) детей в состав воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
  - 5.2. Своевременно обновлять на сайте и стендах ДОУ сведения о количестве свободных мест, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ ДС  
общеразвивающего вида № 8 УКМО

Рыбникова О.П.

С приказом ознакомлены:



*Кадушкина Л.А. Кадушкина 16.09.20.*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Рыбникова Ольга Петровна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022