

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.09.2023г.

Согласовано с мнением родителей  
(законных представителей)  
воспитанников  
Протокол №1 Общего родительского  
собрания от 11.09.2023 года.

**Правила приема обучающихся  
в муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад» п.Луговой**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п.Луговой (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Приказ Минпросвещения РФ от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО МР «Печора»
- Распорядительные акты Управления образования администрации МО МР «Печора»
- Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Луговой

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема обучающихся в МДОУ «Детский сад» п. Луговой (далее - Учреждение).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО МР «Печора».

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://sad-lugovoy.hostedu.ru>) и информационном стенде Учреждения.

1.5. Данные правила согласованы и приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (протокол №1 Общего родительского собрания от 11.09.2023 года).

## 2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, медицинское заключение для приема ребенка в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, не требуется.

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории (приложение № 1), за которой закреплено Учреждение постановлением администрации муниципального района «Печора».

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и

неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (*приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50*).

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую 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 ДОУ, реализующий Основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.8. В Учреждение принимаются дети льготных категорий вне очереди:

- дети прокуроров в соответствии с ФЗ ч. 5, ст. 44 № 2202-1 от 17.01.1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации ч. 3, ст.19, №3132-1 от 26.06.1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС в соответствии с Законом Российской Федерации п. 12, ч. 1, ст.14, №1244-1 от 15.05.1991г., «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным Законом ч. 25, ст. 35, №403-ФЗ от 28.12.2010 г., «О следственном комитете РФ»;
- дети граждан из подразделений особого риска, п. 2 Постановления Верховного Совета от 27.12.1991 г. №2123-1.

В первую очередь:

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6, ст. 46, Федерального Закона от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»;
- дети с инвалидностью и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента РФ №1157 от 02. 1992 г. «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети военнослужащих, призванные на военную службу по мобилизации, имеют статус военнослужащих, военнослужащие которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в соответствии с абз. 2, ч. 6, ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76 «О статусе военнослужащего»
- дети из многодетных семей, подпункта «б» п.1 Указа Президента от 05.05.1992 г. №431;
- дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего, п.6, ч.6, ст. 46, Закона от 07.02.2011 №3 – ФЗ;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции в силу ч.2, ст.56 Закона №3-ФЗ действие положений статей 43-46 от 07.02.2011г.
- дети сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной служб и таможенных органах Российской Федерации в

соответствии со ст.3 Федерального Закона от 30.12.2012г., №283 –ФЗ.

С преимущественным правом

- ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по Основной образовательной программе Учреждения, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждении, в соответствии с направлением, предоставляемым Управлением образования муниципального района «Печора», осуществляющим прием заявлений, постановку на учет и комплектование Учреждения.

2.11. Прием заявлений от родителей осуществляет заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение №2) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявлений о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети (<http://sad-lugovoy.hostedu.ru>) (приложение №2)

2.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. Так же указывается в заявлении о 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.

2.16 При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с Основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)

2.19. Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.20. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев, вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

2.21. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.*).

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.23. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.24. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в день поступления регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.25. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.26. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15*)

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОО, принимается Педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждения.

3.2. Настоящие Правила приема принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данные Правила.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. После принятия Правил о приеме в ДОО (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО постановлением  
администрации МР «Печора» от  
06 февраля 2023 года № 259

Закрепление муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад» п. Луговой  
за территориями муниципального образования муниципального района «Печора»

<b>Наименование образовательных организаций</b>	<b>Закрепленная территория</b>
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п. Луговой	п. Луговой, п. Белый Ю, Макаронная фабрика

## Приложение 2.

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад»  
п.Луговой Л.Н. Фирсовой  
От родителя (законного представителя)

Принять и зачислить  
в группу № \_\_\_\_\_  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.Н. Фирсова

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п. Луговой в группу общеразвивающей направленности моего(ю) сына/ дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

#### Мать:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

#### Отец:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Потребность 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): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости) \_\_\_\_\_

Наличие братьев и сестер обучающихся в образовательной организации в том числе(полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

---

(Фамилия, имя, отчество)

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а): « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МДОУ «Детский сад» п. Луговой на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ .

Дата подачи заявления:

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

**Расписка.**

Заявление \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

о приёме ребенка в МДОУ «Детский сад» п. Луговой принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и  
зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ .

Приняты следующие документы:

№	Отметка (Да/Нет)	Наименование документа

