

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка - детский сад № 232»  
350089, Бульварное кольцо 8, тел.(факс) 8(861)261-72-77**

СОГЛАСОВАНО  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
Протокол от 08.09.2023 № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Карпоева

С учетом мнения совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
Протокол от 08.09.2023 № 3

Приказ № 171-у  
от 08.09.2023г.

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка – детский сад № 232 «Рассвет»**

### **1. Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 232 «Рассвет» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.11.2023 № 6082 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих

образовательную 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 «Центр развития ребенка – детский сад № 232 «Рассвет» (далее - Организация) и регламентируют порядок между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Минпрос.РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

3. Правила обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория). (приказ Минпрос.РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Ч. 9 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

### **Порядок приёма воспитанников**

5. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

6. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257).

7. 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.

8. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МинПросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

10. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МинПросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

11. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации:

11.1. В которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (приказ Минпрос.РФ от 15.05.2020 №236 п.3 с изменениями от 04.10.2021).

11.2. 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 общеобразовательным 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 (ст.1 Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ).

11.3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации").

11.4. Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О

статусе военнослужащих" и Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации").

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

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

14. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпрос.РФ от 15.05.2020 №236 п.7).

15. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257).

16. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест ((приказ МинПросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.5). За исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию, которую получено направление, («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.

18. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- индивидуальной программу реабилитации инвалида (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

19. 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

20. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение 1 настоящих Правил) на бумажном носителе.

21. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) 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.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет ((приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.6).

22. Заведующий Организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. (Ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

23. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

25. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.11).

26. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в

Организацию (согласно приложению 2 настоящих Правил) (приказ Минпрос.РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

27. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению 3 настоящих Правил), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. После приема документов, указанных в пункте 18,19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

29. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.15).

30. 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 (приказ МинПросвещения РФ 15.05.2020 №236 п.15).

### **Ведение документации**

31. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

32. 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.

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

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.