Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» С. ТОЛСТОЙ-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНА
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
«Радуга» с.Толстой-юрт
(протокол от 24.11.2015 г № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБДОУ
«Детский сад «Радуга»
с.Толстой-юрт»
от 28.11.2015г. № 169

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» С.ТОЛСТОЙ-ЮРТ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Радуга» с.Толстой-Юрт Грозненского муниципального района» (далее — правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад «Радуга» с.Толстой-Юрт Грозненского муниципального района» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим рограммам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего ода.

.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном тенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта МУ «Отдел дошкольного образования Грозненского муниципального района» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад «Радуга» с.Толстой-юрт Грозненского муниципального района», лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации

разовательной программы осуществляется по направлению МУ «Отдел
школьного образования Грозненского муниципального района», по личному
явлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении
игинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного
едставителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность
ностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии
законодательством РФ.
орма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется
осредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг
функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг
функций).
.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка
предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом
Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка,
являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет
(предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента
подачи заявления о приеме.
3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при
приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся
в детском саду.
3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе
родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению
родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке
перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется
посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг
(функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг
(функций).
3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные
представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело
обучающегося.
3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении
в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет
представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при
зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного
образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для
приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения
России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет
акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении
и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах
и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один
ляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается
гелю.
кий сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного
ставителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение
лендарных дней с даты составления акта.
тствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад,
вляется основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений
зано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для
ановления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий
онного представителя.
. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке
ревода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов,
акомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада,
егистрационным номером лицензии на осуществление образовательной
еятельности, образовательными программами, реализуемыми детским
адом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление
бразовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка
с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении
и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию
поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода
из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме,
о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо,
ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления
о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные
заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением
о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень
представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного
за прием документов.
3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем)
на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал
государственных и муниципальных услуг (функций).
3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный
комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими
правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг
по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных
пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от

2020 № 236, в сроки, установленные в пункте 3.2 настоящих правил, детский звращает заявление без его рассмотрения.

мление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям ным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных (функций).

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя ение трех рабочих дней после заключения договора, указанного кте 3.13 правил.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания каза о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде еспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» визитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных азанную возрастную группу.

. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных орядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором нятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного разования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации ограммы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных конодательством РФ.

2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных сходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий одителей (законных представителей), личных дел.

3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации чные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При риеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для риема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены орядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного бразования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений б обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо

истрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном
альным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи
римечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной
разовательной организации.
5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены,
ицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей
аконных представителей). При непредставлении родителями (законными
редставителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное
ело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел
перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного
письма.
4.6. На основании представленных исходной организацией документов
с родителями (законными представителями) детей заключается договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации
образовательной программы).
4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя
в течение трех рабочих дней после заключения договора.
4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо
формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа
о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей
(законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим
программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.
Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам
за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании
платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего
детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема
документов.
5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются
все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям,
предусмотренным соответствующими программами обучения.
5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований
к уровню образования.
5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры
и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний
к конкретным видам деятельности.
5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных

прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления
ждает заведующий детским садом.
ля зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим
аммам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют
нал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство
теля, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся
ого сада.
одители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ,
тели (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или
жденных переселенцев дополнительно представляют документы,
усмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных
ставителей) обучающихся детского сада.
Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим
раммам в области физической культуры и спорта родители (законные
ставители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку
едицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний
нятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада,
нзией на право осуществления образовательной деятельности,
зовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-
раммной документацией, локальными нормативными актами и иными
ментами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
ельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке,
дусмотренном разделом 3 правил.
. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке,
дусмотренном разделом 3 правил.
. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом
едующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании
тных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном
альным нормативным актом детского сада.