
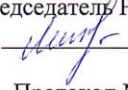


**ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. ЕРШОВА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ» - ДЕТСКИЙ САД**

413503, Саратовская область, р-н Ершовский, г. Ершов, пр-д Дорожный, дом 2А, Помещение 2  
Тел. (8845 64) 5-56-11. E-mail: [Ostrowsckaya.oksana@yandex.ru](mailto:Ostrowsckaya.oksana@yandex.ru)

ПРИНЯТО  
на педагогическом Совете  
Протокол № 1  
от 25.08. 2023года

УТВЕРЖДЕНО:  
руководитель филиала  
 О.А. Островская  
Приказ № 35 от 08.09.2023

  
Согласовано  
на заседание родительского комитета  
филиала МОУ «СОШ № 5 г. Ершова  
Саратовской области» - Детский сад  
Председатель Родительского комитета  
 В.Г. Михайлина  
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

**Правила приема (зачисления)  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
воспитанников филиала МОУ «СОШ № 5  
г. Ершова Саратовской области» - Детский сад**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников филиала МОУ «СОШ № 5 г. Ершова Саратовской области» - Детский сад (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги в соответствии с

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"

1.2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в филиале МОУ СОШ № 5 г. Ершова Саратовской области» - Детский сад (далее – филиал, ДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённые приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 и настоящими Правилами.

## **2. Организация приема (зачисления)**

2.1. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Положением о Порядке и основании приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников филиала МОУ «СОШ № 5 г. Ершова Саратовской области» - Детский сад.

2.2. Филиал осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года шести месяцев, в течение всего календарного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест в ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (отдел образования администрации Ершовского муниципального района)

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

2.5. 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, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

2.6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (отдел образования администрации Ершовского муниципального района), в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.4. 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.

2.5. Для приема в филиал 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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 ДОО на время обучения ребенка.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, 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.

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем филиала или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10 После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, филиал МОУ «СОШ № 5 г. Ершова» - Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель филиала издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, заносятся в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» 8.19 Министерство образования Саратовской области, после чего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

### **3. Делопроизводство**

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

3.2. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

В «Книге учёта движения детей» указываются:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер домашнего телефона;

- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, номера контактных телефонов;
- дата и основание для зачисления ребёнка в МДОУ;
- дата и основание отчисления ребёнка из МДОУ (с указанием места, куда выбыл ребёнок).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Руководитель филиала несёт персональную ответственность:

- за исполнение настоящих Правил;
- ежемесячное предоставление в отдел образования администрации Ершовского муниципального района информации о движении контингента детей в ДОУ, занятых и свободных местах;
- правильное ведение необходимой документации по приему детей и комплектованию ДОУ;
- предоставление родителям (законным представителям) полной информации о ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ и перечисленных в настоящих Правилах.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между ДОУ и родителями (законными представителями) детей при приеме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. Контроль соблюдения приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале осуществляется Учредителем.