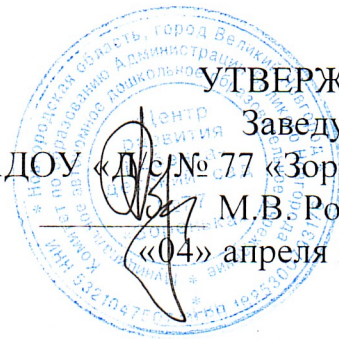


Принято на заседании  
совета родителей  
протокол № 2  
от «04» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька»  
М.В. Родина  
«04» апреля 2023 г.



**Правила приема  
на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька» (далее - Учреждение) регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования и разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 «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»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; и от 8 сентября 2020 г. N 471 «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»
- нормативными правовыми актами Администрации Великого Новгорода.

1.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, перевод ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется через единую региональную автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (<http://www.gosuslugi.ru/10999/1/form>) родителями (законными представителями) либо специалистами структурных подразделений государственного областного автономного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Великому Новгороду (далее – МФЦ) при личном обращении родителей (законных представителей).

## **2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение и комплектования групп**

2.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

В Учреждение также принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

На информационном стенде Учреждения размещается распорядительный акт комитета по образованию Администрации Великого Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района.

2.2. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме в Учреждение.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении 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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Копии документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МАДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации – русском, как родном языке, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования (на заявительной основе).

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

2.7. Прием детей в Учреждение может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и осуществляться до достижения детьми возраста 8 лет.

2.8. Прием на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

Родители (законные представители) предоставляют в Учреждение направление, выданное комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.10. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;  
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.11.2. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11.3. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

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

2.11.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке

предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. и 2.5.4. настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор

об образовании не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение, и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.13. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) уставом;
- б) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- г) иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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 Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в Учреждение письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

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

2.14. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013.

2.15. Группы обучающихся формируются как по одновозрастному принципу, так и из детей разного возраста.

2.16. Ребенок зачисляется в контингент обучающихся Учреждения приказом по Учреждению в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

Заведующий Учреждением на 1 сентября издает приказ о составе сформированных групп.

Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий Учреждением.