Утверждаю:

 Заведующий МАДОУ

«Детский сад п. Батецкий»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Иванова

приказ от 02.07.2019 № 42

**Правила приема, перевода и отчисления воспитанников**

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Батецкий»**

**1. Наименование услуги:**

* Прием воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Батецкий» (далее Организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
* Осуществление перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, а также внутри организации.
* Отчисление воспитанников из МАДОУ «Детский сад п. Батецкий»

**2.Наименованиен органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляет МАДОУ «Детский сад п. Батецкий»

2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги МАДОУ «Детский сад п. Батецкий» взаимодействует с:

- Комитетом образования Администрации Батецкого муниципального района;

- Муниципальными автономными общеобразовательными учреждениями «Средними общеобразовательными школами» района;

- Муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями района.

**3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора);

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г.;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования №1014 от 30.08.2013 г.;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Письмо Минобразования РФ от 14 июля 2003 г. № 27/2967-6 (Инструктивное письмо «О психолого-медико-педагогической комиссии»);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий 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"

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов муниципальной власти Новгородской области.

**4. Правила приема воспитанников в Организацию**

4.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в организацию за счет 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

4.2. Правила приема в организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация.

4.3. В приеме организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (подпункт 1 части 1 статьи 9 Федерального закона №273-ФЗ

4.4. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.5. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), а также вышеперечисленные документы.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.8. Документы о приеме подаются в 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.9. Прием в Организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.10. 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) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.11. Для приема в Организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

4.12. 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, а инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организовывается как совместно с другими воспитанниками, так и индивидуально.

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

4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации 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 (раздел в договоре об образовании).

4.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему Организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

4.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.18. После приема документов, указанных в пункте 4.11 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.19. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещению подлежат реквизиты акта, наименование возрастной группы, и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**5. Правила перевода детей.**

**5.1. Правила осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**(далее - Правила), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее –воспитанника, ребенка);

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

5.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.1.1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.1.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.1.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении его в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.1.1.4.Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.1.1.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.1.1.6.Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении его в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.1.1.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.1.1.8. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении его в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.1.1.9. Комитет образования исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.1.1.10. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

**5.2. Правила перевода воспитанников внутри организации.**

5.2.1.Вопросы перевода воспитанников из одной группы в другую находятся в компетенции заведующего МАДОУ «Детский сад п. Батецкий».

5.2.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в августе, перед началом нового учебного года;

5.2.3. При переводе воспитанников в другую группу заведующим издается приказ о формировании групп.

5.2.4. Для нужд родителей (законных представителей) воспитанников в организации предусмотрен гибкий режим пребывания их детей. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, дети могут переводиться из группы полного пребывания (сокращенный режим 9 часов, с 08.00 до 17.00) в группу кратковременного пребывания (с 8.45. до 12.15.) и обратно.

**6. Правила отчисления воспитанников из МАДОУ «Детский сад п. Батецкий»**

6.1. Отчисление воспитанников из организации осуществляется на основании

заявления родителей (законных представителей), при расторжении договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по окончании получения дошкольного образования;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в организации.

6.3 Отчисление воспитанников из ДОУ оформляется приказом заведующего.

6.4. После отчисления воспитанника личное дело выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка.

**7. Организация информирования о предоставлении услуги**

5.1. Местонахождение МАДОУ «Детский сад п. Батецкий» **–** 175000, Новгородская область, Батецкий район, п. Батецкий, ул. Первомайская, д.26

Местонахождение Комитета образования - 175000, Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.39 а.

5.2. График (режим) приёма заинтересованных лиц :

понедельник - пятница - с 09 ч. до 17 ч, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходной

5.3. Справочные телефоны:

Телефон заведующего и бухгалтерии МАДОУ «Детский сад П. Батецкий» – 8(81661)22347.

Телефон (факс) председателя комитета - 8(81661)22109.

Телефоны Комитета, предоставляющего услугу:

8(81661)22111, 8(81661)22109, 8(81661)22065.

5.4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

5.5. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование;

5.6. Информирование проводится в форме: - устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте.

5.7. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МАДОУ «Детский сад п. Батецкий» и Комитета при обращении граждан за информацией:

-при личном обращении;

- по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Комитета или Организации.

5.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений или личного вручения.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.9. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ):

- публикации информационных материалов в СМИ,

- размещение на официальном Интернет

- размещение на сайте Администрации Батецкого муниципального района,

- путем использования информационных стендов, размещающихся в МАДОУ «Детский сад п. Батецкий» .

**6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.**

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник Организации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование Организации и название Комитета.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД**

**п. БАТЕЦКИЙ»**

**П Р И К А З № 68**

от 30.12.2019 г.

**Об утверждении изменений**

 **в Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Приём заявлений, постановка н учёт и**

**зачисление детей в образовательные учреждения,**

**реализующие основную образовательную**

**программу дошкольного образования**

**(детские сады)**

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка н учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

**Заведующий:  Иванова О.М.**

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНЫприказом МАДОУ «Детский сад п.Батецкий»» от 30.12.2019 № 68 |

**Изменения**

**В Правила «Приём заявлений , постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка н учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённый постановлением Администрации Батецкого муниципального района от 18.01.2016 №16:

* 1. Подпункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.».

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Заведующий :  О.М.Иванова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД**

**п. БАТЕЦКИЙ»**

**П Р И К А З № 60**

от 15.11.2021 г.

**Об утверждении изменений**

 **в приказы Министерства просвещения**

**Российской Федерации**

**от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка**

 **приёма на обучение по образовательным**

 **программам дошкольного образования»**

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить изменения в «Правила приема, перевода и отчисления воспитанников» в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Батецкий»

**Заведующий:  Иванова О.М.**

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНЫприказом МАДОУ «Детский сад п.Батецкий»» от15.11.2021г. № 60 |

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ 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"

1. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации [от 15 мая 2020 г. N 236](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l0) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236), дополнить пунктом 3 следующего содержания:

"3. Настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года.".

2. В [Порядке](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l38) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом N 236:

а) абзац четвертый [пункта 4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l8) изложить в следующей редакции:

"Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры <4>.";

б) абзац третий [пункта 6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l13) после слов "муниципального района," дополнить словами "муниципального округа";

в) абзац второй [пункта 8](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l16) изложить в следующей редакции:

"Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.";

г) [сноску 8](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l18) к абзацу второму пункта 8 исключить;

д) [сноску 9](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l21) к абзацу восьмому пункта 8 считать сноской 8;

е) абзац девятнадцатый [пункта 9](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l21) изложить в следующей редакции:

"При 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.";

ж) в абзаце двадцать девятом [пункта 9](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l21) слова ", медицинское заключение" исключить;

з) [сноску 10](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l67) к абзацу двадцать девятому пункта 9 исключить;

и) [сноску 11](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=372697#l33) к пункту 14 считать сноской 9.

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации [от 8 сентября 2020 г. N 471](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=371963#l0) "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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

"3. Настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года.".

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Заведующий :  О.М.Иванова