

ПРИНЯТО  
Протоколом Педагогического совета  
МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Росинка» с.Троица»  
от 09.09.2021г. № 3

УТВЕРЖДЕНО Приказом  
заведующего МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Росинка»  
с.Троица»  
от 09.09.2021г. № 88-О

С учетом мотивированного мнения  
Совета родителей  
МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Росинка» с.Троица»  
Протокол  
от 09.09.2021г. № 4

**Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ханты – Мансийского района «Детский сад «Росинка» с.Троица»  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства РФ № 471 от 08.09.2020 Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20. 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 Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 и Уставом.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица» (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## 2. Организация приема в ДОУ

2.1. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения

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

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

2.5. Детский сад обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Администрации Ханты-Мансийского района.

2.6. Воспитанники, имеющие льготное право на получение места в ДОУ определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Ханты-Мансийского района.

**2.7.** «Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра».

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

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

2.10. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.11. Лицо, ответственное за прием размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

- распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.12. 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 приема детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (**Приложение № 1** к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

3.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для зачисления в детский сад 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 2** к Правилам).

3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение № 3** к Правилам).

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (**Приложение № 4** к Правилам).

3.12. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном

сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется распорядительным актом о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает распорядительный акт в трехдневный срок после издания на информационном стенде ДООУ, реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) при приеме документы.

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

4.2. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, и личного дела ребенка.

4.3. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении (**Приложение № 5**).

4.5. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

4.6. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (**Приложение № 6** к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

4.7. На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех

рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

4.8. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

4.9. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка» с.Троица» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

(Число, месяц, год рождения, место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства ребенка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_ общеразвивающая

Режим пребывания \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Желаемая дата приема в ДОУ \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка **братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации. Его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О (последнее – при наличии братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\*С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой ДООУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в ДООУ ознакомлен(ы)

\*С Постановлением Администрации Ханты-Мансийского района о закреплении муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района за определенными территориями муниципального образования

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (расшифровка подписи)

Согласен на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г «152-ФЗ «О персональных данных»

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (расшифровка подписи)





к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка» с.Троица»  
*наименование ОУ*

Форма расписки  
о получении документов  
от родителя (законного представителя)  
для приёма в ОУ

Расписка  
в получении документов

Мною, \_\_\_\_\_,  
*(ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов))*  
зарегистрировано заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_,  
*(ФИО ребёнка, дата рождения)*  
в \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
*(наименование ОУ)*  
и приняты следующие документы от гр. \_\_\_\_\_,  
*(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)*  
\_\_\_\_\_ :  
*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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" (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
2. документы подтверждающие установление опеки на воспитанником
3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
4. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) (ПМПК) \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_  
*(указать иные документы с учетом специфики ОУ)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования

\_\_\_\_\_

*наименование ОУ*

Журнал регистрации  
договоров об образовании по  
образовательным программам  
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка»  
с.Троица»

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя полностью) \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_ (ая)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года настоящим даю свое согласие на обработку в

\_\_\_\_\_ (название дошкольной организации полностью) \_\_\_\_\_ (далее – МКДОУ)  
персональных данных моих и моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МКДОУ;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;

**ведения статистики.**

Я Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МКДОУ о зачислении моего ребенка в МКДОУ, на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МКДОУ, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МКДОУ или с участием МКДОУ. проинформирован о том, что МКДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МКДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 6  
к Правилам приема на обучении  
по образовательным программам  
дошкольного образования

\_\_\_\_\_

*наименование ОУ*

Согласия  
от родителя (законного представителя)  
для приёма в ОУ

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование дошкольной организации по уставу)*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. руководителя*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,

контактный тел.: \_\_\_\_\_ ,

e-mail: \_\_\_\_\_ .

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, \_\_\_\_\_ ,  
*(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)*

являющийся законным представителем \_\_\_\_\_ ,  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)* *(наименование принимающей образовательной организации)*  
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

\_\_\_\_\_

*дата*



Комитет по образованию  
администрации Ханты - Мансийского района  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область)

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица»**

**П Р И К А З**

09.09.2021г.

№ 88-О

**«О внесении изменений в Положение «О Правилах приема в образовательную организацию» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020, Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в Положение о «Правилах приема в образовательную организацию МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка» с. Троица» от 04.10.2020г. № 66/1-О «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» внести изменения:

1. Пункт № 2.7 Положения изложить в следующей редакции:

«Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра».

2. Разместить актуальную версию на официальном веб-сайте МКДОУ ХМР «Детский сад «Росинка» с. Троица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Росинка»  
с. Троица»  
Л.Г.

*Ульянова*

Ульянова