

Принято:

На заседании Управляющего Совета
Протокол № 3 от «18» 12 2020 г.
Председатель Управляющего Совета
Викторова Татьяна Владимировна

Викторова
Татьяна
Владимировна

Подписано
цифровой подписью:
Викторова Татьяна
Владимировна

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ детским
садом «Веснушки»


Т.В.Викторова
Приказ № 75/11
«18» декабря 2020 г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Веснушки»
г.Родники Ивановской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Веснушки» (далее – ДОУ, Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации на обучение в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Веснушки» в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); приказом Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом МКДОУ детского сада «Веснушки»

1.4. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и форм получения дошкольного образования, определяемых родителями (законными представителями) детей осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский

муниципальный район» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии действующим законодательством имеют права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

2.4. В МКДОУ детский «Веснушки» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по адресу: Ивановская область, город Родники, улица Советская, 15, телефон 8 (49336) 20636, e-mail: obrazrodniki@mail.ru.

2.6. В МКДОУ детский сад «Веснушки» принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет.

2.7. 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.

2.8. МКДОУ детский «Веснушки» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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 закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Приём детей в ДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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).

В заявлении для 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.

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, 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) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение №1).

2.12. 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.

2.13. Для приема в образовательную организацию 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. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(-ы), 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка могут дополнительно по собственной инициативе предъявить документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. Факт согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется их подписью в форме согласно Приложению №2 к Правилам.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3).

2.16. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (Приложение №4).

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель образовательной организации 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанников при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел (Приложение №5).

2.19. Ребёнок регистрируется в Книге учёта движения детей в МКДОУ детском саду «Веснушки» (Приложение №6). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью образовательного учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

Заведующему
Муниципальным казенным дошкольным
образовательным учреждением детским садом
«Веснушки» от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Степень родства заявителя _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя ребенка) _____ № _____ выдан: _____ г.
(серия) (номер) (дата выдачи) (кем выдан)

_____, код подразделения _____

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Веснушки», расположенный по адресу: 155252, Ивановская область, г.
Родники, мкр. Машиностроитель, д.7, моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи, номер акта, кем выдано)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сообщаю о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность 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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____ года.

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(Реквизиты документа, подтверждающего наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка _____

(Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер)

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____

(подпись)

Перечень прилагаемых документов:

" ____ " _____ 20__ г.

(Подпись)

Приложение №2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

Заведующему
Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Веснушки»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____,
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/опекуна полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ выданный _____

(кем и когда)

проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения _____ (далее – «Воспитанника»),

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики даю свое согласие на обработку Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Веснушки», расположенному по адресу :155252, Ивановская область, г. Родники, мкр. Машиностроитель, д. 7

1. Моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, номер СНИЛС;

2. Персональных данным моего ребенка, к которым относится фамилия, имя, отчество, место жительства и место пребывания, данные свидетельства о рождении, данные о гражданстве, данные страхового медицинского полиса, номер СНИЛС, данные медицинской карты, сведения об посещаемости, сведения об участии конкурсах, соревнованиях и т.д., фотографии воспитанника, сведения о социальном статусе семьи.

Предоставляю МКДОУ детскому саду «Веснушки» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МКДОУ детский сад «Веснушки» вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Также я разрешаю МКДОУ детскому саду «Веснушки» производить фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете, на сайте образовательной организации и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Передача моих персональных данных и данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребенком МКДОУ детского сада «Веснушки» и может быть отозвано по личному заявлению.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

кПравилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

**Журнал учета заявлений
о приеме в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Веснушки»**

№ п\п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка, год рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ регистрации в книге учета движения детей	В какую группу направляется ребенок	Расписка в получении документов выдана
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления при зачислении ребенка в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Веснушки»

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Веснушки» в лице _____
(должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

принял от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка в детский сад	
2.	Согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя)	
3.		
4.		

Регистрационный номер заявления _____ от _____ 20__ г.
Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял:
«_____» _____ 20__ г. _____
М.П. _____ должность подпись _____ расшифровка подписи

Приложение №5
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

**Журнал выдачи личных дел воспитанников
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду
«Веснушки»**

№ п\п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного лица, выдавшего личное дело воспитанника

начат _____ 20__ г.
окончен _____ 20__ г.

г. Родники

Приложение №6
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Веснушки»

**Книга учета движения детей в Муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении детском саду «Веснушки»**

№ п/ п	ФИО воспитанни ка	Дата рожден ия	Домашн ий адрес, телефон	Сведени я о родител ях	Дата прибыти я ребенка в ДОУ, реквизит ы приказа о зачислен ии	Основан ие приема	Дата выбытия ребенка из ДОУ, реквизит ы приказа об отчислен ии



Мин. об. - 82
от 19.04.2022 г.
Зав.участком
Маморова 829

Изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки» г. Родники Ивановской области

1. Пункт 2.4. раздела 2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования. изложить в следующей редакции:

«2.4. В МКДОУ детский сад «Веснушки» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.».

2. Пункт 2.10. раздела 2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

«2.10. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.».

3. Пункт 2.11. раздела 2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования. изложить в следующей редакции:

«2.11. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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).

В заявлении для 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.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение №1).

4. Абзац 7 пункта 2.13. раздела 2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования. изложить в следующей редакции:

«Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.»

5. Приложение №1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки» изложить в новой редакции (приложение).

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ детского сада
«Веснушки»

 Т.В. Викторова
Приказ № 23-ОД от 11.04.2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Веснушки» г. Родники
Ивановской области**

1. Пункт 2.4. раздела 2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования. изложить в следующей редакции:

«2.4. В МКДОУ детский сад «Веснушки» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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"».