

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с №22)

Принято:

на педагогическом совете
протокол № 2
« 14 » 11 2023г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с №22
С.В. Зыбина

Приказ № 125
от « 14 » ноября 2023г.



ПРАВИЛА

ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 22)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема (отчисления) воспитанников в детский сад.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г., 04.10.2021 г., 23.01.2023 г.);

– Распоряжением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (без реализации образовательных программ дошкольного образования), за территориями Сафоновского района Смоленской области» №87-р от 16.02.2023 г.;

– Административным регламентом предоставления комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 27.06.2023 №784;

– Санитарными правилами СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28;

– Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195 – ФЗ;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области (далее - МБДОУ д/с №22);

- Иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения, регулирующих отношения в данной сфере.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 11 июня 2022 года и Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.7. 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 образовательной программе дошкольного образования в Учреждение, 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. 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". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию АМО «Сафоновский район».

1.9. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование.

1.10. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.11. Срок данных Правил не ограничен.

2. Организация приема на обучение

2.1. Комплектование МБДОУ д/с №22 осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с действующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные

организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Не позднее 15 мая текущего года комитет по образованию направляет в образовательные учреждения списки детей, направленных в соответствующие образовательные учреждения.

2.3. Информирование о направлении ребёнка в образовательное учреждение осуществляется руководителем соответствующего образовательного учреждения или уполномоченным лицом в ОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения списков детей для зачисления одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в образовательное учреждение;

- с помощью телефонного звонка руководителя образовательного учреждения или уполномоченного лица на указанный номер телефона заявителя;

- направляется сообщение в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя;

- заказным почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (при невозможности использования иных способов информирования).

2.4. Сроки комплектования МБДОУ д/с №22:

1. Комплектование ОУ на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября учебного года) осуществляется в период с 01 мая по 01 июня текущего года комиссией по комплектованию ОУ, созданной приказом председателя комитета по образованию из числа специалистов комитета по образованию, посредством АИС «Комплектование ДОУ».

2. Дополнительное комплектование на освободившиеся или вновь созданные места в ДОУ осуществляется в период с 01 июня текущего года по 01 мая следующего года.

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

2.6. МБДОУ д/с №22 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Дети в возрасте от одного года до 1,5 лет принимаются при наличии соответствующих условий и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.7.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);

2.7.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.7.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;

2.7.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

2.7.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении

контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении;

2.7.6. осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно с 25 августа по первое сентября.

2.8. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения производится по желанию родителей и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.10. Основным принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако МБДОУ д/с №22 оставляет за собой право переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.13. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

➤ Распорядительного акта о закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования (без реализации образовательных программ дошкольного образования), муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области за территориями Сафоновского района Смоленской области;

➤ настоящих правил;

➤ копии устава МБДОУ д/с №22, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

➤ примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

➤ формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

➤ дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному комитетом по образованию, 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".

3.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

3.3. Направление в учреждение действительно в течение 45 дней с момента его выдачи.

3.4. При зачислении ребёнка заявитель (представитель заявителя) обращается в образовательное учреждение лично.

3.5. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Заявление для направления в муниципальное образовательное учреждение представляется в комитет по образованию 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). Заявление о приеме представляется в Учреждение 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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.

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

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление комитета по образованию;

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

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.

При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;

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

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

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

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

3.9. Документы и сведения, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.10. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить Родителей (законных представителей) ребенка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 3.5 3.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.11. Учреждение 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, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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.

3.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5,3.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.5,3.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.16. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3.19. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.20. Родительская плата не взимается с родителей детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее -

мобилизованные граждане);

- дети семей граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, (далее — добровольцы);

- дети семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.

3.21. Льгота по родительской плате предоставляется ежегодно на основании заявления родителя и предоставления им следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя;
- документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;
- согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей).

По категориям граждан:

- для детей-инвалидов - справка медико-социальной экспертизы;
- для детей с туберкулезной интоксикацией - медицинская справка;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - документ, подтверждающий установление опеки, выданный органом опеки и попечительства (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);

- для детей семей мобилизованных граждан - документ, подтверждающий факт мобилизации;

- для детей семей добровольцев - документ, подтверждающий пребывание в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- для детей семей граждан, заключивших контракт - документ о том, что гражданин Российской Федерации поступил на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции;

- для детей семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции - документ, подтверждающий факт гибели (смерти) в ходе специальной военной операции

3.22. Предоставление льгот категориям граждан, указанным в 5, 6, 7 абзацах п. 3.20. настоящего Положения осуществляется:

- семье мобилизованного гражданина - в период прохождения мобилизованным гражданином военной службы по мобилизации;

- семье добровольца - в период пребывания добровольца в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4. Требования к представляемым документам

4.1. Представляемые документы (копии документов) должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы представлены в полном объеме.

5. Организация проведения приема воспитанников после их отсутствия по различным причинам.

5.1. Прием воспитанников после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) допускается исключительно при наличии справки от врача-педиатра (другого лечащего врача), содержащей указание диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, заверенной подписью и скрепленной печатью.

5.2. Период отсутствия воспитанников по иным причинам, не связанным с заболеванием, без предоставления медицинской справки, допускается не более 3-х (трёх) календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней.

5.3. Прием воспитанников, отсутствовавших по иным причинам, не связанным с заболеванием, более 5-ти (пяти) календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней, допускается исключительно при наличии справки от врача-педиатра, содержащей сведения о состоянии здоровья, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, заверенной подписью и скрепленной печатью.

5.4. Перевод воспитанников.

Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения производится по желанию родителей и по согласованию с комитетом по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Преимущественное право на перевод из одной областной государственной или муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую областную государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования предоставляется семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, семьям граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, семьям граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции, семьям граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (указ Губернатора Смоленской области от 25.08.2023 №92).

5.5. Срок действия настоящих правил приема воспитанников в МБДОУ д/с №22 до принятия новых.

Согласовано

С Советом родителей

Протокол № 2

От « 14 » 11 20 23 г.