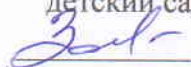


**СОГЛАСОВАНО**

Решением педагогического совета  
МДОУ детский сад «Росинка»  
(протокол от 21 03 2024 № 3 )

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МДОУ  
детский сад «Росинка»  
 Е.А.Зайцева  
Приказ № 11-01 от « 21 » 03 2024 г.

**Порядок  
приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад « Росинка»**

2024 г

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка» (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ( в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, Приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Порядком приема.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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 образовательным 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 3 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение знакомит 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

8. Прием в Учреждение осуществляется на основании полученного направления от Отдела образования. Заведующий учреждением осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

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 записи акта о рождении ребенка или 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.

Заведующий учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений.

Для приема в Учреждение 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);



- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему 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 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка». После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы с пунктом 9 настоящего Порядка остаются на учете и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после

издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

17. Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Приложение № 1  
Заведующему МДОУ детский сад «Росинка»  
Зайцевой Елене Алексеевне

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя  
(последнее – при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка ( полностью))

\_\_\_\_\_ ( дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_ ( реквизиты документа , подтверждающего установление опеки ( при наличии))

\_\_\_\_\_ ( адрес места жительства ( места пребывания, места фактического проживания )

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(образовательной/адаптированной )

в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
( общеразвивающей /компенсирующей, комбинированной/оздоровительной)

в режиме пребывания \_\_\_\_\_  
(полного дня, сокращенного, продленного, кратковременного, круглосуточного)

Язык образования – \_\_\_\_\_. Дата приема с \_\_\_\_\_

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

2. Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

3. Опекун: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке , установленном законом Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына ( дочери) в МДОУ детский сад «Росинка» с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)