



УТВЕРЖДАЮ:
и. о. заведующего МДОБУ № 17
О.В. Дейнеко
приказ № 25 от 27.02.2023 г.

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном
учреждение детский сад № 17 «Родничок» п. Восход
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (далее Порядок) разработано для МДОБУ № 17 (далее по тексту – Учреждение) в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 с учетом внесенных изменений в приказы Министерств просвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказа № 471 от 8 сентября 2020 года «О внесении изменений в Порядок приема и обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
- Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 17 «Родничок» п. Восход муниципального образования Новокубанский район.

1.2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОБУ № 17 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ № 17 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема в дошкольные образовательные организации обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

В соответствии с ч.31 с.67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 21.11.2022г. № 465-ФЗ) 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 вышеназванной статьи.

1.5. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134;). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.6. МДОБУ № 17 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 устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, основная общеобразовательная программа и другие документы, регламентирующие образовательную деятельность, правила приема детей, порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт администрации муниципального образования Новокубанский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, (далее – Приказ управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район) «О закреплении территорий муниципального образования Новокубанский район за дошкольными образовательными организациями (учреждениями)».

Факт ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МДОБУ № 17 с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2. Порядок приема

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

2.2. Прием в МДОБУ № 17 осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район. Направление регистрируется в «Журнале регистрации направлений».

2.3. Заявление о приеме представляется в МДОБУ № 17 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- 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);
- 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) направленность дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение №1);

2.4. Для приема в Учреждение, к заявлению о приёме ребёнка в МДОБУ №17 родителями (законными представителями) предоставляются 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»;

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающих законность представления прав на 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;

- медицинскую карту ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, все

документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей)» в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Приложение № 2). Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставными документами и локальными актами, фиксируется в заявлении о приеме в МДОБУ № 17 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Так же заполняется, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152_ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. 3 31, ст. 3451; 2010г. № 31 ст. 4196, 2011г. № 31 ст. 4701) и фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в

образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МДОБУ № 17, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

2.12. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт, приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора, с изменением статуса ребенка в программе АИС «Е – Услуги» и «Сетевой Город. Образование».

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.

2.13. После издания распорядительного акта - приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с изменениями статуса в программе АИС «Е – Услуги».

2.14. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующим Учреждения издается приказ о комплектовании групп.

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов на период обучения ребенка в Учреждении.

3.2. Личное дело включает следующие документы:

- направление Управления образования;
- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию приказа или выписку из приказа о зачислении.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном
учреждении детский сад № 17
«Родничок» п. Восход
муниципального образования
Новокубанский район

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МДОБУ № 17
Шилю В. Н.
от _____
паспорт _____,
выдан _____
к/телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка полностью)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения: _____
в МДОБУ № 17 в группу общеразвивающей направленности, режим пребывания 10,5
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

_____ потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (ребёнка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ г.
кем _____ № акта _____,

Адрес места жительства ребёнка _____
(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места фактического проживания ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Место проживания: _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Место проживания: _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____, ознакомлен(а).
« ____ » _____ 20__ г. _____

Даю согласие МДОБУ №17, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, п. Восход, ул. Молодежная, 7, ОГРН 1022304361749, ИНН 234301593, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г. _____

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном
учреждение детский сад № 17
«Родничок» п. Восход
муниципального образования
Новокубанский район

**Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное
образовательное учреждение**

Выдана _____
в том, что от нее (него) « ____ » _____ 202__ г. для зачисления в
МДОБУ №17 _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения, были получены следующие
документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Свидетельство о рождении		
2	Медицинская карта с допуском		
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории		
4	Паспорта родителей		
5	Свидетельства о рождении всех детей		
6	Номер счета одного из родителей		
	Итого документов		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял

/Ф.И.О./

Ф.И.О.