

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад №15»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МДОУ  
«Детский сад №15»

Протокол № 8 от « 1 » 03 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

«Детский сад №15»

Ю.А. Яманова

приказ № 871 от 01 03 2022г.



**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 года № 73 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09. 2020 г. №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236» (зарегистрирован в Минюсте 11 ноября 2021г, регистрационный № 65757) далее – Приказ № 686); Постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края №232 от 16 февраля 2021 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 2021 году»; Уставом Учреждения.

## **2. Правила приема детей в Учреждение.**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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, 39, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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»

2.6. Учреждение 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.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка и распорядительный акт от органа местного самоуправления города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

### **3. Порядок приема воспитанников в Учреждение.**

- 3.1. Документы о приеме подаются в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования .
- 3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка
- 3.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.
- 3.4. 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 установления 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) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); л) о направленности дошкольной группы;
  - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - н) о желаемой дате приема на обучение.
- 3.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранном 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.
- 3.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном портале и на официальном сайте в сети Интернет.
- 3.7. Для приема в Учреждение: родители (законные представители) детей представляют 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №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 пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-психологической комиссии (при необходимости).

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Заведующая издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта, в которые входят наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

- 3.19. Должностное лицо Учреждения вносит данные в региональную ИАС «Аверс: Управление ДОО», изменяя статус детям «Направлен в ДОУ» на «Явился в ДОУ».
- 3.20. Лицо, ответственное за региональную автоматизированную информационную систему «Аверс: Управление ДОО», назначенное приказом заведующей, ведет электронную книгу учета сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребенка из Учреждения).

#### **4. Ответственность за прием воспитанников в Учреждение.**

- 4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим **Порядком**, возлагается на руководителя Учреждения.
- 4.2. Общий контроль за приемом воспитанников в Учреждение осуществляется **Учредителем**.

Прошито \_\_\_\_\_ пронумеровано и  
скреплено подписью и печатью 3 страниц

Заведующий МДЗ У «Детский сир №15»

Ю.А.Ламанова

