

Рассмотрено и принято
На заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»
Протокол от 31.08.2023г. №.1

Рассмотрено и принято на заседании
Совета родителей
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№15 «Ручеек» г.Ртищево
Саратовской области»
_____ /С.Е.Лысенкова/

Пр. № 86-о от 01.09. 2023г

**Порядок
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №15 «Ручеёк»
г.Ртищево Саратовской области».**

г.Ртищево
2023г.

Порядок приема на обучение, перевод, отчисление детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 "Ручеек" г. Ртищево Саратовской области" (далее – МДОУ) разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями, Административным регламентом комплектования учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Ртищевском муниципальном районе, Уставом МДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

Настоящий Порядок приема на обучение, перевода, отчисления в МДОУ (далее - Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в МДОУ.

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
2. Правила приема в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.
3. Правила приема обеспечивают прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила приема обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория).
5. 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 брати (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"
6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
7. В случае отсутствия мест в муниципальном ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации города Ртищево.
8. МДОУ 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.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в пункте 16 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. МДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, 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.

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

11. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

13. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МДОУ 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).

14. В заявлении 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.

15. Примерная форма заявления (приложение 1) размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Для приема в МДОУ 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" ;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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);

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором

хранятся все сданные документы.

18. 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.

19. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

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

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

21. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Реквизиты распорядительного акта, на официальном сайте образовательной организации, хранятся в течение 6 месяцев, после чего удаляются.

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

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

24. Решение о допуске в детский коллектив (группу), каждого зачисленного в МДОУ ребенка принимается совместно с медицинским работником на основании сведений о профилактических прививках, наличии медицинской карты (форма 026, оригинал), в соответствии с санитарным законодательством

25. В МДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью МДОУ.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

26. Основаниями для отчисления ребенка из МДОУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- наличие медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

27. При отчислении ребенка из МДОУ издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

28. За ребенком сохраняется место в МДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

29. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

30. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

Действует до принятия новых правовых документов.

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, номер)

Выдан _____

проживающего по адресу:

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон: _____

Заявление о приеме ребёнка.

Прошу Вас предоставить место моему сыну (дочери) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» – расположенном по микрорайону проживания ребёнка,

(Ф.И.О. ребёнка.)

дата рождения _____, свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдано _____

место жительства _____

язык образования _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____

(имеется, не имеется)

Направленность группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

Режим пребывания ребенка в группе _____
(указать время)

Желаемая дата приема на обучение _____

Я, _____ согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка(моих детей) в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», проводить фото и видеосъёмку моего ребёнка(моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте дошкольного учреждения, участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических, медицинских обследованиях, оказание социальной помощи.

Прилагаемые документы:

- медицинская карта ребёнка по форме
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя услуги
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия документа удостоверяющего право заявителя на внеочередные или первоочередные права на предоставление места в МДОУ
- иные документы для исчисления компенсационных выплат родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ: _____

С Уставом МДОУ «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного

образования и другими нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность
Учреждения ознакомлен лично.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ год
(дата заполнения)