

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ладушки»
(МДОУ «Детский сад «Ладушки»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета
МДОУ «Детский сад «Ладушки»
Протокол № 1 от 18.06.2024г.

Принято
решением Совета родителей
МДОУ «Детский сад «Ладушки»
Протокол № 1 от 18.06.2024г.

Утверждено приказом
МДОУ «Детский сад «Ладушки»
Приказ № 152 от 18.06.2024г.
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ладушки»



Ю. Торопова

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих на территории Качканарского городского округа в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236; с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527); с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
3. Прием на обучение в Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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.
6. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
7. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением (далее - закрепленная территория).
8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. 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.

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

11. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Качканарского городского округа (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

12. 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.

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

14. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

16. Органом местного самоуправления, а также по решению Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в Учреждении;

4) о документе о предоставлении места в Учреждении;

5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

17. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

18. Заявление для направления в Учреждение представляется в орган местного самоуправления 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).

19. 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).

20. В заявлении (Приложение №1) для направления и (или) 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.

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

22. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранным 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) братьев и (или) сестер.

23. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

24. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 заверенным переводом на русский язык.

25. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №2).

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

29. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №3). После регистрации 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 (Приложение №4).

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

31. После приема документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

32. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

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

34. С целью регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) в Учреждении ведётся Книга учёта движения воспитанников (Приложение №5).

35. При приёме в Учреждение родители (законные представители) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» дают согласие на обработку персональных данных своих и ребёнка.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

36. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации (далее - исходная организация) осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

- Родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о приёме воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (Приложение №6) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника представляется личное дело.

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

- При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

- Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

- После приёма заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о приёме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее распорядительный акт) с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

- В Учреждении на основании переданного из исходной организации личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее выписку из распорядительного

акта, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

- Учреждение при приёме воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приёме воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приёме воспитанника в Учреждение.

37. Изменения и дополнения в Порядок согласовываются на заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимаются на заседании Совета Учреждения.

38. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

Приложение №1
к Порядку приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ладушки» Тороповой Е.Ю.

от _____

ФИО родителя (ей) (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____,
(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____

группу _____ направленности с «___»
_____ 20__.

Режим пребывания _____ часов.

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

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ОТЕЦ

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Паспорт

серия _____ номер _____

кем, когда выдан _____

Паспорт

серия _____ номер _____

кем, когда выдан _____

Контактный телефон

Контактный телефон

Адрес электронной почты

Адрес электронной почты

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
дата, каким органом выдано

_____ ;
- копия документа подтверждающего установление опеки (при наличии); _____

- копия свидетельства (справка) о регистрации по месту жительства на закреплённой территории, выдано _____ ;
дата, каким органом выдано

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

- документ, подтверждающий необходимость зачисления в группу оздоровительной направленности (если необходимо); _____

- медицинское заключение (форма № 026/у-2000) _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранным 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) братьев и (или) сестер

_____ фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестер

_____ фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестер

_____ фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестер

Наличие права внеочередного или первоочередного приема (при наличии льгот прилагается документ (копия), подтверждающий внеочередное или первоочередное право приема в Учреждение):

« » _____ 20__ г. _____

С Уставом МДОУ «Детский сад «Ладушки», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« » _____ 20__ г. _____

Даю согласие МДОУ «Детский сад «Ладушки», зарегистрированному по адресу: 624350 Свердловская область, г. Качканар, ба микрорайон, дом 8б, ОГРН 1026601126265, ИНН 6615007178, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, _____, _____ года рождения в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в МДОУ «Детский сад «Ладушки» письменного заявления об отзыве согласия.

« » _____ 20__ г. _____

Приложение №2
к Порядку приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ладушки» Тороповой Е.Ю.

от _____

ФИО родителя (ей) (законных представителей)

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____

даю согласие на обучение моего ребёнка _____

_____ года рождения, в

МДОУ «Детский сад «Ладушки» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии; _____

ФИО

подпись

дата

Приложение №3
к Порядку приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки»
(МДОУ «Детский сад «Ладушки»)**

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приёме
в МДОУ «Детский сад «Ладушки»

Начат:

Окончен:

Приложение № 4
К Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка

в получении документов представленных, при регистрации заявления о приёме

(ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка)

Регистрационный номер заявления о приёме _____

№ п/п	Наименование представленного документа	Дата предоставления документа	Количество листов	Форма предоставления документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации			
2	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка			
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка			
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
6	Направление (путёвка) на зачисление в Учреждение, выданная Управлением образованием Качканарского городского округа			
7	Медицинское заключение (при поступлении впервые)			
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
9	Личное дело ребёнка (при приёме в порядке перевода)			
10	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).			

Заведующий

МДОУ Детский сад «Ладушки» _____ Е.Ю. Торопова _____
подпись И.О.Ф. дата

М.П.

_____ И.О.Ф. родителя (законного представителя)

_____ дата

Приложение № 5
к Порядку приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки»
(МДОУ «Детский сад «Ладушки»)**

КНИГА УЧЕТА
движения воспитанников

Начата:

Окончена:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279337

Владелец ТОРОПОВА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА

Действителен с 24.03.2025 по 24.03.2026