

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5
(МДОУ детский сад №5)

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МДОУ детский сад №5

протокол № 4
от «14» марта 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МДОУ детский сад №5

_____ Е.В. Варфоломеевой
Приказ № 27 от «15» марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОУ детский сад №5

(новая редакция)

г.Петровск-Забайкальский
2023 г.

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Приказом Минпросвещения от 8 сентября 2020 года № 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», В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236», вступившем в силу 10 марта 2023года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2 Настоящее положение устанавливает правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ детский сад №5 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
- 1.4 ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

- 2.1.В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключение случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОУ детский сад №5 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию, делам молодежи ,материнства и детства городского округа « Город Петровск-Забайкальский».
- 2.2. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.3. Приказ, указанный в пункте 2.2. Положения, размещается на

- информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.4. МДОУ детский сад №5 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении детского сада за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.5. Должностное лицо, ответственное за прием, в целях информирования родителей, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
- *настоящее Положение;
 - *копии устава МДОУ детский сад №5, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - *положение о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования и отчисления воспитанников;
 - *информация о сроках приема документов;
 - *форму заявления о приеме в ДОУ (приложение №3-образец заявления);
 - *форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (приложение №3-образец заявления);
- дополнительной информации по текущему приему.
- 2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ детский сад №5 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

3.1. Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

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

3.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МДОУ детский сад №5, расположенного на территории г. Петровска-Забайкальского, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством, подтверждающих наличие такого права.

3.4. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ДОО осуществляется по направлению Комитета по образованию, делам молодежи, материнства и детства администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

3.5. Администрацией городского округа «Город Петровск-Забайкальский» в лице Комитета по образованию, делам молодежи, материнства и детства администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» 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 заявлении 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 муниципальной образовательной организации;
4. о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
5. о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

3.6. Направление и прием детей осуществляются в ДООУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

3.7. Заявление для направления в ДООУ представляется в Комитет по образованию, делам молодежи, материнства и детства администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» 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).

3.8. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

3.9. В заявлении 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) обоих 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, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, 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.

3.10. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной 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.

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

* документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

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

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

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

3.14. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

3.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.17. 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.

3.18. Требование представления документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.19. Заявление о приеме в МДОУ детский сад №5 и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ детский сад №5 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ детский сад №5 (приложение № 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ детский сад №5, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение № 2).

3.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места

3.21. После приема документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка, МДОУ детский сад №5 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

3.22. Заведующий МДОУ детский сад №5 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ детский сад №5 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ детский сад №5. На официальном сайте МДОУ детский сад №5 размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ детский сад №5.

3.23. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ детский сад №5, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4 Заключительные положения

4.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад №5 принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения , вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения, дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом

4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующей М ДООУ детский сад №5
(наименование учреждения)

Варфоломеевой Е.В

(фамилия, имя, отчество заведующего)

От Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Паспорт _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Дата рождения _____

проживающего по адресу _____

Реквизиты свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано «__» _____

20__ года _____

(кем выдано)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

(общеразвивающей, комбинированной и тд)

направленности с режимом пребывания _____

(полного дня, кратковременного и тд)

с «__» _____ 202__ г. (желаемая дата приёма на обучение)

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

Потребность 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): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): серия _____ № _____

выдан «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

отец: _____

мать: _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДООУ детский сад № 5, Ознакомлен(а).

Дата _____

Роспись _____

Приложение №2 к Положению о
порядке приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Журнал
приема заявлений о приеме в МДОУ д/ с №5

№ п/п	Фамилия, имя,отчество (при наличии)заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись роди- теля (законного представителя, подтверждающ ая прием документов

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в **МДОУ детский сад №5**

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

о приеме ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20 __ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5

принято от _____,

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории	
5	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____ 20 __ г.

(подпись руководит

