

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете,  
протокол от «02» 07 2020г

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с № 25  
*Лач* Пашинская И.В.  
Приказ МБДОУ д/с № 25  
от «03»июля 2020г №129

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ д/с № 25**

1. Настоящий Порядок приема регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 станицы Петровской муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Помимо настоящего Порядка прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 18ноября 2016 года № 2109 «О закреплении территорий муниципального образования Славянский район за дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования Славянский район», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, выданное управлением образования муниципального образования Славянский район. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов ведется в приемной заведующего Учреждением. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 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 муниципального образования Славянский район.

5. Копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ, информация о сроках приема документов, копии других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются: на официальном сайте Учреждения <http://dou-25snk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; на информационном стенде учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления 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).

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. (Приложение № 1)

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 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.

Для приема в Учреждение родители(законные представители) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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 о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

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.

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

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

7. 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.

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения (<http://dou-25snk.ru/>) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения. **(Приложение № 2).**

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор (**Приложение 3**) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

12. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (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. Реквизиты хранятся на сайте в течение одного месяца.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. Учёт движения детей ведётся в Книге учёта движения детей.

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 25

Заведующему МБДОУ д/с № 25

Пашинской Ирине Валерьевне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)

\*  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\*

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Место жительства ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в режиме  
пребывания \_\_\_\_\_

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской  
Федерации - \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по АОП и (или)ИПРА <sup>\*</sup>(при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

\_\_\_\_\_ отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты



отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-25snk.ru/>) ознакомлен (а):

Родители:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 25

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с № 25

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 25

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя/удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
9	Медицинское заключение	оригинал	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Расписка выдана « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись работника принявшего документы  
получившего расписку  
Заведующий МБДОУ д/с № 25  
\_\_\_\_\_ И. В. Пашинская

подпись родителя(законного представителя)

\_\_\_\_\_