

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №24»
Протокол №1 от 22.08.2022 г

«СОГЛАСОВАНО»

с родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад №24»
Протокол №1 от 22.08.2022 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ 27п от 22.08.2022 г
_____ С.С. Тегина

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования детей в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №24»**

1. Общие положения

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г № 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 сентября 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. N 236", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной

инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения COVID-19», утвержденные постановлением Главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16, Приказом комитета по образованию администрации МО г. Донской от 15.10.2020 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей на территории муниципального образования город Донской» и другими действующими законодательными актами.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24» (далее – Порядок, МБДОУ «Детский сад №24») определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №24», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад №24», обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, с учетом проживающих детей на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад №24». В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2. Организация приема на обучение

2.3. Прием детей в МБДОУ «Детский сад №24» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

2.5. Дошкольное образование детей с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.6. Прием детей в МБДОУ «Детский сад №24» осуществляется по направлению комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской, полученного МБДОУ «Детский сад №24» в автоматизированной информационной системе «Е – услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»).

2.7. МБДОУ «Детский сад №24» 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в пункте 2.7, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. МБДОУ «Детский сад №24» размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения следующую информацию:

- копию устава, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- Постановление администрации муниципального образования город Донской о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа»;

- примерную форму заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад №24» и образец заполнения;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация) и образец заполнения;

- информацию о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

2.10. Лицо, ответственное в МБДОУ «Детский сад №24» за работу в АИС «Е-услуги. Образование» предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ следующую информацию:

- о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в МБДОУ «Детский сад №24», реализующего образовательные программы дошкольного образования;

- о документе, о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №24», реализующего образовательные программы дошкольного образования;

- о документе, о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №24», реализующего образовательные программы дошкольного образования.

2.11. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по направлению, полученному в АИС «Е-услуги. Образование»;

- личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дополнительно предъявляется личное дело обучающегося при зачислении ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации.

Документы о приёме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление

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

3.5. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МБДОУ «Детский сад №24», в котором обучаются полнородные или неполнородные братья и (или) сёстры.

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

3.6. Для зачисления в МБДОУ «Детский сад №24» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Для зачисления в МБДОУ «Детский сад №24» родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка.

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

3.8. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, сотрудник МБДОУ «Детский сад №24», ответственный за прием документов по зачислению детей, проверяет

представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. МБДОУ «Детский сад №24» вправе запросить у родителя (законного представителя) недостающие документы.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МБДОУ «Детский сад №24», не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

МБДОУ «Детский сад №24» при зачислении обучающегося, в порядке перевода, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в детский сад.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2).

3.11. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №24» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №24», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Детский сад №24».

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренными настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад №24» оформляется приказом руководителя в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.14. Руководитель МБДОУ «Детский сад №24» или уполномоченное им лицо по работе в АИС «Е-услуги. Образование», в течение одного

рабочего дня после зачисления ребенка в детский сад регистрирует его в «Книге учета движения воспитанников» и присваивает заявлению в системе «Е – услуги. Образование» статус «Зачислен». Затем, данное заявление со статусом «Зачислен» автоматически интегрируется в систему «Сетевой город. Образование», где вносятся реквизиты приказа о зачислении ребенка в детский сад.

3.15. Присвоение заявлению в системе «Е – услуги. Образование» статуса «Зачислен» является основанием для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №24».

3.16. «Книга учета движения детей», должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ «Детский сад №24». Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель МБДОУ «Детский сад №24» обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МБДОУ «Детский сад №24» в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.17. Руководитель МБДОУ «Детский сад №24» своевременно предоставляет информацию в Комитет по образованию о наличии свободных мест, о количестве детей в МБДОУ «Детский сад №24», о движении детей на 1 число каждого месяца. Выбытие воспитанника из МБДОУ «Детский сад №24» и исключение его из списков оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей). Эти данные фиксируются в системе «Сетевой город. Образование».

3.18. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад №24» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. На каждого зачисленного в МБДОУ «Детский сад №24» ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.20. Основанием для отказа в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №24» является отсутствие в нём свободных мест. Свободными являются места, оставшиеся незанятыми при фактической наполняемости менее максимальной наполняемости, которая устанавливается в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.21. Комитет рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при приеме детей в ДОО.

**Образец заявления,
подаваемого родителями (законными представителями) о
приеме/переводе ребенка в МБДОУ «Детский сад №24»**

Регистрационный номер: _____	Заведующему _____ (ФИО)
Дата регистрации: _____	_____ (наименование образовательной организации)
	ФИО родителя (законного представителя): _____
	Проживающей (его) по адресу: _____
	Телефон: _____
	e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(наименование образовательной организации)
моего (ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)
серия _____ номер _____ выдан _____
_____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
_____ группу общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей
направленности с 10,5 часовым режимом пребывания с _____
(желаемая дата приема)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов Российской Федерации –
Руководствуясь статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего
несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

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) имеется/не имеется.

Сведения о родителях (законных представителях), братьев/сестер совместно проживающих с ребенком:	
ФИО	Мать - _____
Адрес места жительства	_____
Электронная почта, телефон	e-mail: _____ телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия _____ номер _____ выдан _____

родителя	_____
	кем, когда
ФИО	Отец -
Адрес места жительства	_____
Электронная почта, телефон	e-mail: _____ телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____
	кем, когда
ФИО братьев/сестер проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее место жительства	

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Медицинское заключение (для детей впервые поступающих в ДОО) – содержится в медицинской карте, оформлено организацией здравоохранения;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
3. Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
4. Копия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги);
5. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);
6. Для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (копии документов прилагаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) дополнительно предоставляются:
 - копия документ, подтверждающего право родителя на пребывание в Российской Федерации (виза и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительства и т.д.;
 - документ, удостоверяющий личность ребенка.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____
_____ / _____ / Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____
_____ / _____ / Дата _____

Согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006
года № 152-ФЗ

Я, _____
(ФИО родителя)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ паспорт: серия _____

№ _____, выданный _____

_____ от « _____ » _____ 20 ____ года, как

законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года настоящим даю

свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад №24»

(наименование образовательной организации)

Персональных данных моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, к которым относится:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право предоставления интересов ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка
(подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности в МБДОУ «Детский сад №24»
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской, МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций», медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад №24», на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Разрешаю проведение фото-видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте

МБДОУ «Детский сад №24», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых детским садом или с участием детского сада.

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад №24» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад №24»
Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Дата _____ подпись _____ / _____

Приложение 3 к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования детей в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №24»
от 22.08.2022 № 27П

Форма журнала регистраций заявлений о приеме и учета движения детей в МБДОУ «Детский сад №24»

[illegible]

Приложение 4 к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования детей в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №24»
от 22.08.2022 № 27П

Расписка
в получении документов от родителей (законных представителей)

Мною _____,
ФИО руководителя ОУ /уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____

_____ ФИО ребенка, дата рождения
в «МБДОУ «Детский сад №24» _____
за регистрационным номером № _____
и приняты следующие документы от гр. _____

_____ ФИО родителя (законного представителя)

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
либо оригинала документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица
без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российско
Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия);

2. свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство
заявителя (или законность представления прав ребенка) (на _____ л. в 1 экз., копия);

3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о
регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на _____ л. в 1
экз., копия);

4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской
Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия);

5. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное
предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги) (на
_____ л. в 1 экз., копия);

6. _____
(указать иные документы с учетом специфики МБДОУ «ДСКВ №28»)

Заведующий
(уполномоченное должностное лицо)
принявшее заявление

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____