

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от «04» мая 2023 г. № 72
Заведующий
_____/ С.А. Предит

Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития ребенка
детский сад № 9 муниципального образования
Щербиновский район станица Старощербиновская
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- 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 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «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».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Порядком.

1.4. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение и устанавливают порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема детей в Учреждение.

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.7, 2.8 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном

сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

На официальном сайте Учреждения размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в Учреждение и их зачислением.

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.

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

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

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

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

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

2.9. 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 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.

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

- 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 образовательным программам в Учреждение, если в нем 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

2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- дети военнослужащих, полиции, дети сотрудников ОВД, не являющиеся сотрудниками полиции (сотрудники обеспечивающих служб: штабной, правовой и др.), дети сотрудников имеющие специальные звания и проходящие службу в ФСИН, МЧС, таможенных органах).

2.11. Для направления и/или приема в Учреждение 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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 предъявлять свидетельство о рождении ребенка выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка.

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. Иностранные 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.12. 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.

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

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в п. 2.9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий Учреждением издает приказ 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 информационно - телекоммуникационной 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 муниципальной образовательной организации.

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

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

2.20. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в п. 2.7 настоящего Порядка;
- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;
- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;
- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.20.1 При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме ответственный специалист Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.21. Ответственный специалист Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. Не допускается требование предоставления других документов, кроме предусмотренных Порядком, в качестве основания для приема на обучение.

3. Документация.

3.1. К настоящему Положению прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом заведующего Учреждением:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

4. Сроки действия Положения.

4.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением. Порядок вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

4.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка -
детский сад № 9 муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

ФОРМА

заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка - детский сад № 9 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад № 9
ст. Старощербиновская

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская в группу
_____направленности с режимом пребывания

(направленность дошкольной группы)

_____.

(сокращенного дня (10,0-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Сведения о родителях:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

отец: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____,

(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____;

мать: _____,

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____,

(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (**при наличии установления опеки**): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____,

(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____.

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

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

(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

(имеется/отсутствует)

Желаемая дата приема на обучение _____.

С уставом МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Староцербиновская, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская; Порядком о режиме занятий обучающихся МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская; Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская, в том числе через официальный сайт МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская

(ознакомлены/не ознакомлены)

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись законного
подписи)представителя ребенка
при установлении опеки)

(расшифровка

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись законного

(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления:_____.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующая

С.А.Предит

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка -
детский сад № 9
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад № 9
муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская

№ п/ п	Дата приема заявления	Ин д ив ид уа л ь н ы №	Фамилия, имя, отчество (послед нее – при наличии заявителя	Фамилия, имя, отчество (послед нее – при наличии ребенка , дата рождения	Прилагаемые документы								Подпись родителя (законног о представ ителя, подтверж дающая по лучени е расписки о приеме документ ов	Подпис ь лица, приняв шего докумен ты
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего установление опеки	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа психолого-медико- педагогической комиссии	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский
сад № 9
муниципального образования Щербиновский
район станица Старощербиновская

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка -
детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станица
Старощербиновская

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка детский сад № 9 муниципального
образования Щербиновский район станица Старощербиновская

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

в том, что от него (нее) «___» _____ 20___ года для зачисления в
МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в
МБДОУ ЦРР – детский сад № _____ 9 ст. Старощербиновская год
от «___» _____ 20__ индивидуальный
номер заявления _____.

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов		Количество принятых документов/листов
	Наименование документа	Вид документа	

Документы принял: _____

должность лица, ответственного за
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: _____

Заведующая

