

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 31.08.2021 года № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ
«ЦРР - детский сад №14 "Малышок"
от 31.03.2021 № 146
Ю.С.Пономарева

ПОРЯДОК

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад № 14 "Малышок"

(в редакции приказа заведующего МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №14» «Малышок»
от 04.06.2021 №215)

1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 14 «Малышок» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
 - федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
 - постановлением администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» от 05.03.2021 года № 215 «Об организации приёма заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования».
2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребенка - детский сад № 14 "Малышок" (далее - ДОУ) и регламентирует порядок приёма детей в ДОУ.
3. В ДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования по направлению отдела образования управления социального развития администрации города в соответствии с административным регламентом муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. При приёме воспитанника в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт ДОУ, с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
6. Документы о приёме подаются при наличии направления на ребёнка, выданного отделом образования управления социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма».
7. Приём воспитанника осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) 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) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (адрес сайта: <https://malyshok14.nubex.ru>).

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
(в редакции приказа заведующего МДОУ «ЦРР – детский сад №14» «Малышок» № 215 от 04.06.2021)
9. Заявление о приёме представляется в ДОУ. В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
 - дата рождения ребёнка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка.
10. Приём детей впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
11. Для зачисления ребёнка в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 - свидетельство о рождении ребёнка для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют документ(ы), удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - медицинское заключение при приёме ребёнка в образовательную организацию впервые.

12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
13. Перечисленные документы родители (законные представители) ребенка предъявляют в ДОУ вместе с копиями. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на всё время обучения.
14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).
17. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка, и иные документы предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребёнком ДОУ.
19. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.
20. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и приеме воспитанника, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов.
21. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
22. Зачисление воспитанников в ДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
23. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ № 14. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
24. Временный приём в ДОУ детей, посещающих другие ДОУ, в случае их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном пребывании ребёнка в ДОУ и направления отделом образования управления социального развития администрации города.
25. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты зачисления ребенка в ДОУ.
26. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
27. Заведующий ДОУ несет ответственность за комплектование ДОУ, оформление личных дел детей.

28. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Педагогическим советом, утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего ДОУ.
29. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

Заведующему МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №14 «Малышок» Ю.С.Пономаревой

от _____

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

Адрес места жительства (регистрации)

Почтовый индекс _____

Субъект Российской Федерации _____

Город, населенный пункт _____

Улица (проспект, переулок и т.д.) _____

Номер дома, корпус, квартира _____

Контактный (телефон с кодом города) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Работающий (место работы) _____

Паспортные данные родителя _____

(законного представителя): _____

серия, номер, кем выдан, дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить с « ____ » _____ 20 ____ года моего сына (дочь) _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
дата рождения _____, проживающего(ей) по адресу _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

_____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности с режимом пребывания _____.

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

ФИО (последнее - при наличии) второго родителя (законного представителя) _____

Место его работы _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка, серия _____ № _____ выдано _____;
 - копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка № _____ выдано _____.
- копия медицинского заключения, выдано _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

(номер, дата, кем выдан)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «ЦРР - детский сад № 14 «Малышок»», **ознакомлен(а).**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие МДОУ «ЦРР - детский сад № 14 «Малышок»», зарегистрированному по адресу: г. Коряжма
Архангельской области ул. Пушкина, д.20, ОГРН 1022901142186, ИНН 2905006549, на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и

прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований 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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА

о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме ребенка
в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок»

Выдана _____
(ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)),

Проживающего по адресу _____, № телефона _____

о том, что заявление и прилагаемые к нему документы о приеме в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок» его (её) сына (дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и дата рождения ребенка)
зарегистрированы в журнале регистрации приема заявлений о приеме детей в МДОУ «ЦРР - детский сад № 14 «Малышок» от _____, регистрационный № _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (копия)	Количество экземпляров
1	Направление отдела образования управления социального развития администрации города	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории	копия	
4	Документ 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 для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории	оригинал или копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) для родителей (законных представителей), в том числе являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства	копия	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей), являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
10	Итого		

Документы сдал:

Документы принял: (должность) МДОУ № 14

Подпись родителя
(законного представителя)

Расшифровка
подписи

М.П.

Подпись

Расшифровка
подписи