

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Родничок»**

УТВЕРЖДЕН
приказом МАДОУ ДС № 4
«Родничок»
от 20.02.2024 № 44

**Порядок
приема на обучение по образовательной программе дошкольного
образования**

**г. Радужный
2024 г**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- приказом министерства просвещения РФ от 25.12.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- постановлением администрации города Радужный ХМАО-Югры от 13.06.2023 № 533 «О внесении изменения в Постановление администрации города Радужный от 18.10.2022 № 1608 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ ДС № 4 «Родничок», утвержденный приказом УО и МП города Радужный от 23.09.2015 № 655 (с изменениями).

1.2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ ДС № 4 «Родничок» (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

II. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, устанавливаются ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

Правила приема на обучение обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

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 образовательной программе дошкольного образования в ДОУ, в котором 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".

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.2.1. В приеме в ДОУ 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».

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде, официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации города Радужный и личному заявлению родителя (законного представителя).

2.6.1. Заявление о приеме в ДОУ родители (законные представители) ребенка могут направить на бумажном носителе, либо посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. В заявлении для 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.

2.7.1. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде, и официальном сайте ДООУ в сети Интернет (приложение).

2.7.2. ДООУ может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(и)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.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.11. 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.

2.12. Требования представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на образовательную деятельность, Уставом ДООУ, основной образовательной программой дошкольного образования фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка предъявляются должностному лицу в сроки, определяемые управлением образования администрации города Радужный, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.16. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

2.16.1. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.16.2. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17.1. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

2.17.2. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

III. Делопроизводство

3.1. Заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ ДС № 4 «Родничок» (далее – Журнал).

3.2. Журнал печатается на бумажном носителе прошивается, скрепляется печатью ДОУ.

3.3. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов.

3.4. После приема документов с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования в двух экземплярах с выдачей им одного экземпляра.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка;

Копии документов:

- 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- свидетельство о регистрации ребёнка 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);

- другие документы.

3.6. Срок действия настоящего Порядка не ограничен и действует до принятия нового.

Приложение 1
к Порядку приема МАДОУ ДС № 4 «Родничок»
от 20.02.2024 № 44

№ _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»
И.И.Надиенко

от _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление № _____

о зачислении в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Родничок»

Прошу Вас зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка _____

дата рождения ребенка _____

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении _____

адрес места жительства (места пребывания; места фактического проживания) ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Направленность группы _____

Язык образования _____

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

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) _____ (да/нет).

Режим пребывания ребенка _____

Дата, с которой планируется начало посещения ребенком ДООУ _____

2. Ф.И.О. родителей (законных представителей)

2.1. Мать _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка); адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания, фактический адрес проживания; контактный телефон, адрес электронной почты)

2.2.

Отец _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка); адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания, фактический адрес проживания; контактный телефон, адрес электронной почты)

3. Согласие на обработку персональных данных: да, нет (отметить).

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой

сети «Интернет»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи заведующему МАДОУ ДС № 4 «Родничок» письменного заявления об отзыве согласия.

Обязуюсь извещать о наступлении обстоятельств, влекущих последствия невозможности предоставления муниципальной услуги, в том числе об изменении данных, указанных в настоящем заявлении (в течение 10 дней после изменения данных).

4. С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в том числе через официальный сайт ДОУ, правами обучающихся МАДОУ ДС № 4 «Родничок», Постановлением администрации города Радужный от «___» _____ 20__ г. № _____ «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных организаций в _____ учебном году» ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) Фамилия Имя Отчество

Приложение:

- направление управления образования администрации города Радужный от _____ № _____

Копии документов:

- 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- свидетельство о регистрации ребёнка 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);

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

(иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык);

- другие документы.

_____/_____
(подпись) Фамилия Имя Отчество

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку приема МАДОУ ДС № 4 «Родничок»
от 20.02.2024 № 44

Расписка в получении документов

Бесценная Марина Равильевна, делопроизводитель

(должность, ФИО работника организации осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ
дошкольного образования)

принял

У _____
(ФИО родителя (законного представителя))

следующие документы:

- направление Управления образования администрации города Радужный от
№ _____

копии документов:

- 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» _____ экз.;

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие(е) законность представления прав ребенка _____ экз.;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____ экз.;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____ экз.;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____ экз.;

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

- другие документы _____.

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

(иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык) _____ экз.;

№ _____
(регистрационный номер заявления)

« _____ » _____ 2024

М.П

Подпись

/ М.Р.Бесценная /
(ФИО)

Расписку получил _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Дата « _____ » _____ 2024г.

_____ (подпись)