

Согласовано:

Председатель ПС МДОУ «ДС№3»

Сторгов

Бородина С.Д.

Председатель УС МДОУ «ДС№3»

Кулик

Кулик М.А.

Утверждаю

Заведующий МДОУ «ДС№3»

Иванова Е.Ю.Иванова

ПРИКАЗ № 25

от 11.03.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3» разработано в соответствии:

- Конституции Российской Федерации
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 02.07.2021 г.),
- Федерального закона Российской Федерации от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 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;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации Благодарненского городского округа от 11 октября 2021 года №1106 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
- Уставом Учреждения.

1.2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3. Обучение и воспитание детей в МДОУ «ДС № 3» ведется на русском языке.

1.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее группа). В МДОУ «ДС № 3» группы формируются по возрастному принципу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях. Количество возрастных групп меняется ежегодно в зависимости от количества детей того или иного возраста и потребности населения.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «ДС № 3», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ «ДС № 3» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в МДОУ «ДС № 3» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Правила приема в МДОУ «ДС № 3» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МДОУ «ДС № 3», граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее закрепленная территория).

2.5. В приеме в МДОУ «ДС № 3» может быть отказано только по причине отсутствия 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест 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.

2.6. МДОУ «ДС № 3» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ «ДС № 3» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием в МДОУ «ДС № 3» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ «ДС № 3» на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если в МДОУ «ДС № 3» обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Прием в МДОУ «ДС № 3», осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 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).

МДОУ «ДС № 3» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. 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;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения 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.

Форма заявления размещается МДОУ «ДС № 3» на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «ДС № 3» в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МДОУ «ДС № 3», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МДОУ «ДС № 3» родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в МДОУ «ДС № 3» 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОУ «ДС № 3» 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 МДОУ «ДС № 3» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом, с другими нормативными документами МДОУ «ДС № 3» фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.15. В случае, если родители (законные представители) воспитанника, не согласны на обработку персональных данных ребенка, они представляют МДОУ «ДС № 3» письменный отказ предоставления персональных данных.

2.16. Если родители представили письменный отказ от обработки персональных данных, МДОУ «ДС № 3» обезличивает персональные данные.

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ «ДС № 3» 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 муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МДОУ «ДС №5» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.18. Заявление о приеме в МДОУ «ДС № 3» и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МДОУ «ДС № 3» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «ДС № 3».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ «ДС № 3», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ «ДС № 3», ответственного за прием документов, и печатью МДОУ «ДС №3».

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «ДС № 3». Место в МДОУ «ДС № 3» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После представления в МДОУ «ДС № 3» всех необходимых документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МДОУ «ДС № 3», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Заведующий МДОУ «ДС № 3» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ «ДС № 3» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ «ДС № 3». На официальном сайте МДОУ «ДС № 3» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу по распорядительному акту. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «ДС № 3», в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.21. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ «ДС № 3», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение в МДОУ «ДС № 3».

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «ДС № 3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МДОУ «ДС № 3», вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроле за движением контингента детей в МДОУ «ДС № 3». Книга учета движения детей МДОУ «ДС № 3» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ «ДС № 3».

3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при комплектовании Учреждения

3.1. В случае возникновения разногласий при приеме воспитанников в МДОУ «ДС № 3» родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

4. Ответственность за комплектование Учреждения воспитанниками

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заведующего МДОУ «ДС № 3».

4.2. Общий контроль за комплектованием МДОУ «ДС № 3» воспитанниками осуществляется Учредитель.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МДОУ «ДС № 3».

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1
к приказу МДОУ «ДС № 3»
от 11.03.2023г № 25

Зарегистрировано
В Журнале регистрации
заявлений о приеме в МДОУ
«ДС № 3»
№ _____ от _____

Заведующему МДОУ «ДС № 5» Щегольковой А.В.
от _____
ФИО (при наличии) родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий установление опеки

Место жительства _____
Улица _____
Дом _____ корпус _____ квартира _____
Телефон _____
E-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу зачислить в МДОУ «ДС № 5»
моего ребенка

(дата и место рождения ребенка)
свидетельство _____ о _____ рождении
ребенка _____
Проживающего _____ по
адресу _____

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Адрес _____ места
жительства: _____
Телефон _____ E-
mail: _____

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) _____

Направленность _____ дошкольной группы _____

Необходимый _____ режим _____ пребывания ребенка _____

Дата _____ желаемого _____ зачисления(посещения) _____ ребенком учреждения) _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности воспитанников МДОУ «ДС № 5»

Ознакомлен (а) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МДОУ «ДС № 5» моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 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.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к приказу МДОУ «ДС № 3»
от 11.03.2023г № 25

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования МДОУ «ДС № 3»

Уважаемый _____ (ая)

_____!
Ф.И.О. заявителя
Уведомляем Вас об отказе в зачислении ребенка

_____ Ф.И.О. ребенка, дата рождения
в _____

_____ наименование учреждения

Причина
отказа: _____

_____ указывается причина отказа

В случае отсутствия мест в учреждении для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение можете обратиться непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отказ _____ в зачислении ребенка _____ в

_____ наименование учреждения

Вы можете обжаловать в управлении образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и (или) в судебном порядке.

Руководитель _____
(наименование учреждения)

Ф.И.О.

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в МДОУ «ДС № 3»

Заявитель: _____

Заявитель: _____

родители (законные представители) ребёнка _____

представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлин-ные	копии	подлин-ные	копии
1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение					
1.1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
1.3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
1.4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства				
2. Документы для назначения льгот родительской платы за присмотр и уход, компенсации части родительской платы					
2.1	Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы				
2.2	Копии свидетельства о рождении детей				
2.3	Заявление о предоставлении льготы				
2.4	Копии документов на основании которой предоставляется льгота				
3. Документы для медицинского обслуживания					
3.1	Медицинская карта № 026/у				
3.2	Копия медицинского полиса				
3.3	Копия СНИЛС				

о чём « ____ » _____ 20 __ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Дата выдачи расписки « ____ » _____ 20 __ г.

Подпись работника принявшего документы _____ (_____)

Расписку получил: _____ «_____» _____ 20__ года

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 3»

Начат _____

Окончен _____

Регист . номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись заявителя	Подпись специалиста принявшего заявление и документы

Приложение №5
к приказу МДОУ «ДС № 3»
от 11.03.2023г № 25

Журнал
учета регистрации договоров об образовании по образовательным программам в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении комбинированного вида «Детский сад № 3»

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	№ договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Дата заключения договора	Подпись ответственного лица

Приложение №6
к приказу МДОУ «ДС № 3»
от 11.03.2023г № 25

Книга
учета приказов по движению детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении комбинированного вида «Детский сад № 5»

Начата _____
Окончена _____

№ п/п	№ приказа о зачислении , выбывании, переводе	Дата приказа	Содержание приказа

Приложение № 7
к приказу МДОУ «ДС № 3»
от 11.03.2023г № 25

Книга
учета движения детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении комбинированного вида «Детский сад № 3»

Начата _____
Окончена _____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Дата зачисления	Дата выбывания, место выбытия

