

Согласовано:  
Совет родителей  
МДОУ «Центр развития ребенка «Тополек» -  
детский сад №12»  
Протокол № 3 от 22.07.2024 г.

Утверждено:  
И.о.заведующей МДОУ «ЦРР «Тополек» -  
детский сад №12»  
\_\_\_\_\_ А.Н.Староверова  
приказ №1-169/1  
от « 22 » июля 2024 г.

## Порядок

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12»

1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, постановлением администрации города Железногорска от 21.12.2018 №2789 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет процедуру приема граждан Российской Федерации в **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12»**, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и настоящим Порядком.

4. Правила приема на обучение в ДОО должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОО обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее – закрепленная территория).

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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"

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации города Железногорска Курской области.

6. ДОУ обязано ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.8 настоящего Правил размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

ДОУ размещает распорядительный акт Управления образования Администрации города Железногорска Курской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Железногорска.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.

Управлением образования Администрации города Железногорска родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

9. Направление и прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в Управление образования Администрации города Железногорска 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).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

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 (регистрации, 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.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДООУ, выбранном 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДООУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- 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 предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным ей должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников.

15. Заведующая ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«МДОУ «ЦРР «Тополек» - детский сад №12»

Заведующей муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Центр развития ребенка «Тополек» -  
детский сад №12»  
Полухиной Юлии Васильевне  
родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

### заявление о приеме

Прошу принять в МДОУ «ЦРР «Тополек» - детский сад №12» города Железногорска Курской области \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_  
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

#### Дополнительные сведения:

1) 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) \_\_\_\_\_ ;

(имеется, не имеется)

2) о направленности дошкольной группы \_\_\_\_\_ ;

(общеразвивающая, компенсирующая)

3) о необходимом режиме пребывания ребенка \_\_\_\_\_ ;

(полный день, сокращенный день)

4) о желаемой дате приема на обучение \_\_\_\_\_ .

С сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ознакомлены \_\_\_\_\_

(подпись)

с Уставом МДОУ ознакомлены \_\_\_\_\_

(подпись)

с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены \_\_\_\_\_,

(подпись)

с правами и обязанностями воспитанников ознакомлены \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
( дата )

\_\_\_\_\_  
( подпись )

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка «Тополек» -  
детский сад №12»

Форма журнала приема заявлений  
о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), сдавшего документы	Перечень полученных документов	Дата выдачи расписки	Подпись ответственного за выдачу расписки	Подпись родителя (законного представителя) ребенка
1	2	3	4	5	6	7

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12»

### Форма расписки

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12»

#### Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о зачислении ребёнка в МДОУ «Центр развития ребенка «Тополек» - детский сад №12» \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

№ пп	Наименование документа	Отметка о сдаче документа
1.	Направление	
2.	Свидетельство о рождении (копия) (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка родителей (законных представителей)	
3.	Медицинское заключение (медицинская карта)	
4.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка) (копия)	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного зачисления ребёнка в МДОУ в соответствии с действующим федеральным, региональным или местным законодательством, при наличии данного права (копия)	
8.	<u>Дополнительно для иностранных граждан:</u> Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка). <i>Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</i>	
9.	<u>Дополнительно для иностранных граждан:</u> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. <i>Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</i>	

Настоящая расписка выдана: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

Ответственный за приём документов: \_\_\_\_\_