

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КАНТАУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛУЧИК»  
(МАДОУ детский сад «Лучик»)

**П Р И К А З**

18.05.2020 г.

№ 51-о

**Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кантауровского детского сада «Лучик»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кантауровского детского сада «Лучик»

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ об утверждении «Положения о Правилах приема обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кантауровского детского сада «Лучик» от 29.07.2019г. № 79- о.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А.Воронкина

Согласовано с Советом Учреждения  
МАДОУ детского сада "Лучик"  
протокол от "18" мая 2020 №\_2\_

Утверждено:  
приказом по МАДОУ  
детскому саду "Лучик"  
от "18" мая 2020 г № 51-0

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения Кантауровского детского сада «Лучик»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад «Лучик» (далее - учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

4. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 МАДОУ детском саду «Лучик» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа 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 учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в учреждение осуществляется по заявлению о приеме (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка и представляется в учреждение 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 наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной 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) братьев и (или) сестер.

Для 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

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

Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

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

После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель учреждения издает распорядительный акт 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 учреждении.

10. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- приказ о зачислении воспитанника;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Личное дело воспитанника оформляется в папке-скоросшивателе с описью документов имеющихся в личном деле воспитанника (Приложение 4).

Личное дело хранится до отчисления воспитанника из учреждения. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком учреждения. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело выдается родителям (законным представителям) на руки.

При выбытии из учреждения в личное дело добавляется копия приказа об отчислении воспитанника. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело не храниться, передается родителям (законным представителям).

Заведующему МАДОУ детским садом «Лучик»

Е.А.Воронкиной

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

—

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
Сведения о родителях (законных  
представителях) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка;

Язык образования – русский (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

\_\_\_\_\_ 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 – общеразвивающая

\_\_\_\_\_ Необходимый режим пребывания  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Желаемая дата приема на  
обучение \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

---

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме ребенка в образовательную**  
**организацию**

№ П/П	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки



РАСПИСКА  
в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя(законного представителя))

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

Представил в МАДОУ детский сад «Лучик» следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_
  - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
  - копия свидетельства 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 \_\_\_\_\_;
  - копия психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение ребенка \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_.

Документы сдал: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Документы принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

М.П.

**Опись**

Документов, имеющихсся в личном деле воспитанника

ФИО ребенка

№ п/п	Наименование документов	Дата включения документов в личное дело	Количество листов	примечание
1.	Приказ о приеме обучающихся			
2.	Заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования			
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования			
4.	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)			
5.	Копия свидетельства о рождении			
6.	Копия справки о составе семьи			

Личное дело сформировано: \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_