

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МДОУ «Детский сад «Радуга»

_____/В.Н.Субочева/

подпись

расшифровка подписи

Приказ №34 б от 29 марта 2024 г.

ПОРЯДОК (ПРАВИЛА)

Вид организационно – правового документа

**ПРИЁМ(А) НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование ЛНА

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга»

Наименование Образовательной организации полностью

/в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 /

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Общий порядок приема на обучение	4
3	Документы при приеме на обучение	5
4	Делопроизводство	7
5	Приложение(я):	9
5.1	<i>Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	9
5.2	<i>Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)</i>	11
5.3	<i>Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	12
5.4	<i>Уведомление об отказе в приеме</i>	13
5.5	<i>Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Образовательную организацию</i>	14
5.6	<i>Книга учета движения воспитанников</i>	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий *Порядок (правила) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* является локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения «*Детский сад «Радуга»* далее – *Порядок (правила) приема на обучение*, далее – *МДОУ «Детский сад «Радуга», далее – Образовательная организация*), определяет правила приема обучающихся в образовательную организацию.

1.2. *Порядок (правила) приема на обучение* разработан(ы) на основании и во исполнение Устава *МДОУ «Детский сад «Радуга»* и действующего законодательства РФ:

Федерального уровня	— <i>ФЗ РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»</i> — <i>Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.20 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 №50)</i> — <i>Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 N1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"</i>
---------------------	---

1.3. *Порядок (правила) приема на обучение* принимается(ются) в соответствии с порядком, установленном в Уставе *МДОУ «Детский сад «Радуга»*

- *Разрабатывается, утверждается заведующим МДОУ*
- *принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации*
- *не требует согласования на Педагогическом совете/ Общем собрании работников*

1.4. *Порядок (правила) приема на обучение* имеет(ют) следующую структуру:

- *титульный лист, содержание, текстовая часть*

1.5. К *Порядку (правилам) приема на обучение* прилагается:

- *приказ об утверждении*

1.6. Приложением к *Порядку (правилам) приема на обучение* являются локальные нормативные акты:

- *Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности*
- *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования*
- *Положение о порядке ведения личного дела обучающегося*

1.7. Внесение изменений в действующий *Порядок (правила) приема на обучение* осуществляется заведующим *МДОУ «Детский сад «Радуга»*. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.

1.8. Основанием для пересмотра *Порядка (правил) приема на обучение* служат:

- *результаты проверок*
- *изменения нормативных правовых требований*

- 1.9. Срок действия устанавливается со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов), указанного(ых) в основании разработки и составляет с 01.04.2024 до 28.06.2026.
- 1.10. Срок хранения: постоянно
- 1.11. Порядок (правила) приема на обучение является(ются) информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается(ются) на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Радуга»- <https://ds-raduga-manturovo-r38.gosweb.gosuslugi.ru>
- 1.12. Порядок (правила) приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается(ются) Образовательной организацией самостоятельно.
- 1.13. Порядок (правила) приема на обучение в филиал (при наличии) осуществляется(ются) в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.14. Порядок (правила) приема на обучение обеспечивает(ют) прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ «Детский сад «Радуга» в соответствии с Административным регламентом, указанными в п.1.2 настоящего Порядка.
- 1.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. В Образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 2 лет.
- 2.3. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест¹.
- 2.4. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области
- 2.5. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ "Об образовании в РФ"².
- 2.6. При приеме Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами³:
- Уставом
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности
 - Образовательными программами

¹ за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ "Об образовании в РФ"

² ч.4.1 ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ"

³ ч.2 ст.55 ФЗ "Об образовании в РФ"

- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:
 - Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
 - Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования
 - Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательной организацией
 - Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Радуга» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года
 - копии указанных в п.2.6 документов
 - информацию о сроках приема документов при приеме на обучение
- 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.

3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного Управлением образования Администрации Мантуровского района (15 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Образовательную организацию.

3.3. Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию 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).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
- дата рождения ребенка
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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
- о желаемой дате приема на обучение

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п.3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в Образовательную организацию, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в *Образовательную организацию* родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- 1) следующие документы:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- 2) дополнительно:
 - 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 РФ)
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- 3) дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:
 - *Личное дело*
- 4) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык, документы:
 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка
 - документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Образовательной организации*.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в *Образовательную организацию* части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заведующий принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в *Образовательную организацию*:

- непредоставление документов, указанных в п.3.5
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии
- отсутствие выданного комиссией направления в *Образовательную организацию*

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заявление о приеме в *Образовательную организацию* и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) (Приложение №2).

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* заявителю выдается Уведомление об отказе в приеме ребенка с указанием причины отказа (Приложение №4)

При получении Уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться:

- в Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области для получения информации о наличии свободных мест в *Образовательной организации*

4.2. После приема документов, указанных в п.3.5. настоящего(их) Порядка (правил), *Образовательная организация* заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

4.3. Заведующий *Образовательной организации* издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад «Радуга» (Приложение №5) 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 (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в *Образовательную организацию*, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5. В Образовательной организации ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанниках (Приложение №6).

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Заведующему МДОУ «Детский сад «Радуга»

ФИО _____

От _____
Ф.И.О.заявителя

Адрес регистрации

Контактные данные:

Мать:

ФИО _____

Паспорт:серия _____ № _____

Выдан _____

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Отец:

ФИО _____

Паспорт:серия _____ № _____

Выдан _____

Телефон: _____

Эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
/в группу общеразвивающей направленности/

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого (подчеркнуть))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

(дата рождения, место рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

В _____
(наименование Образовательной организации полностью)

в группу _____ возраста общеразвивающей направленности с _____
(возрастной состав) (желаемая дата)

режим пребывания _____
(полного дня 10,5-12ч, сокращенного дня 8-10ч, продленного дня 13-14ч, кратковременного пребывания до 5ч, круглосуточного пребывания 24ч)

на обучение по Образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)

язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ»

_____.

Сведения об опекунах:

ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательной организацией, Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен(а)

/ _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ г.р.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/ или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности)

_____ (имеется/ отсутствует)

Дата _____

/ _____ /

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приложение № 2
к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (и копий документов)

№	Дата приема заявления	Номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Перечень принятых документов	Подпись		Примечание
					Заявителя	Ответственного за прием документов	

Приложение № 3

к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**ОБРАЗЕЦ
РАСПИСКА**

В получении документов для приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения

зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга»

Входящий номер _____ дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)</i>	
<i>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</i>	
При необходимости:	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки</i>	
<i>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии</i>	
<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности</i>	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
В порядке перевода из другой образовательной организации:	
<i>Личное дело</i>	

Дата _____

Заведующий МДОУ «Детский сад «Радуга» / _____ / ФИО

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что _____
Ф.И.О. ребенка дата рождения

На основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» по следующим основаниям:

(причина отказа)

Дата _____

Заведующий МДОУ «Детский сад «Радуга»/ _____ / ФИО

*Приложение № 5к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ АКТ (ПРИКАЗ) от №

О приеме ребенка в Образовательную организацию

На основании:

- направления(й) от _____ № _____ Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области
- заявления(й) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- договора(ов) об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга», в группу общеразвивающей направленности с _____
ФИО ребенка, дата рождения

(Если несколько детей)

№	Ф.И.О. ребенка	Направление от №	Заявление от	Договор от №	Направленность группы	Дата приема

Заведующий МДОУ «Детский сад «Радуга» / _____ / ФИО

Приложение № 6
к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ
Книга учета движения воспитанников

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., контактные телефоны, эл. почта	Реквизиты договора об образовании	Зачисление в ДООУ (дата приема, реквизиты приказа)	Отчисление из ДООУ (дата отчисления, причина)	Подпись в получении ЛД (в порядке перевода)