

## **СОГЛАСОВАНО**

на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МДОУ «Детский сад №55»  
\_\_\_\_\_ О.В. Румянцева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г № \_\_\_\_\_

# **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №55»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» (далее – Учреждение).

1.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента образования мэрии г.Ярославля №01-05/833 от 04.10.2017г. «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования за территориями города Ярославля», приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 01.07.2021 № 01-05/598 «Об утверждении Порядка автоматизированного комплектования групп для зачисления детей в муниципальные образовательные организации города Ярославля, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. Правила приема на обучение обеспечивают прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

1.5. Настоящий Порядок вводится в действие приказом заведующего по Учреждению. Срок действия Порядка не ограничен (или до замены их новыми).

1.6. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. Правила приема воспитанников в учреждение**

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55».

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55», если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Приём осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Ярославской области или департамент образования мэрии города Ярославля.

2.4. Учреждение обеспечивает получение основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и адаптированных программ в группах компенсирующей и комбинированной направленности, присмотр, уход и оздоровление воспитанников возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.5. Родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и иными документами, регламентирующим организацию и образовательную деятельность Учреждения, на сайте образовательной организации или непосредственно в самом Учреждении.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Порядка фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению департамента образования Ярославской области или департамента образования мэрии города Ярославля посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Департаментом образования Ярославской области или департаментом образования мэрии города Ярославля, а также по их решению, подведомственным им Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляются 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:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Учреждении;
- о документе о предоставлении места в Учреждении;
- о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Заявление для направления в Учреждение представляется в департамент образования Ярославской области или департамент образования мэрии города Ярославля на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. Заявление о приеме в Учреждение представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты 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, подтверждающие установление опеки(при наличии)
- адрес электронной почты (законных представителей);
- контактные телефоны 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 направлении дошкольной группы;
- о необходимости режима пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, 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.

2.15. Для направления и/или 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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. Иностранные 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 Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. 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.

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

2.18. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

### **3. Ведение документации**

3.1. 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. 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.

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.3. После приема необходимых документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.7.

Заведующему \_\_\_\_\_ МДОУ «Детский сад № 55»  
(наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_ Румянцевой Ольге Владимировне  
(фамилия, имя, отчество заведующего)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка: г. Ярославль \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая, разновозрастная) нужно подчеркнуть.

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Сведения 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): \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Мать** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные (серия, номер, дата и кем выдан) \_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

(русский язык)

**Отец** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные (серия, номер, дата и кем выдан) \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

(русский язык)

С уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Мать ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отец ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Мать ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отец ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Наличие у ребенка братьев и (или)сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

\_\_\_\_\_ ФИО

“ \_\_\_\_\_ ”

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

г.

Подпись \_\_\_\_\_