

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 «Виноградинка»
муниципального образования город-курорт Анапа
(МАДОУ д/с №45 «Виноградинка»)

ПРИКАЗ

от 20.05.2022г.

№ 81/1-од

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с № 45 «Виноградинка»

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – Правила).

2. Признать утратившим силу приказ МАДОУ д/с №45 «Виноградинка» от 21 октября 2020 г. № 154/1-од «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с №45 «Виноградинка»

3. «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа» вступают в силу с 20 мая 2022 года.

4. Ответственному за актуализацию и наполнение официального сайта МАДОУ д/с №45 «Виноградинка», разместить положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа» на официальном сайте МАДОУ д/с №45 «Виноградинка».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заведующего

С.Е.Задорожная

**Правила приема на обучение воспитанников
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №45 «Виноградинка»
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ (далее Правила) разработаны для МАДОУ д/с №45 «Виноградинка» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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"; - с приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, далее «ФГОС ДО»;
- с приказом Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019г. № 31 «О внесении изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155»;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- с Конвенцией о правах ребенка принятой 1990г. (ст. 18,19);
- с приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 14 июля 2020 года №473 «О внесении изменений в приказ от 18 мая 2018 г. №538 «Об утверждении положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций (учреждений) реализующих основные образовательные программы дошкольного образования муниципального образования город-курорт Анапа»
- Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.2 Правила определяют прием граждан Российской Федерации в МАДОУ д/с №45 «Виноградинка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3 Учреждение размещает на информационном стенде, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт администрации

муниципального образования город-курорт Анапа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, (далее – Приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа) «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за дошкольными образовательными организациями (учреждениями)».

1.4 В Учреждение осуществляется прием детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МАДОУ д/с №45 «Виноградинка», (далее – закреплённая территория).

1.5 Ребенок имеет право преимущественного приема в МАДОУ д/с №45 «Виноградинка», в случае если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7 Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8 Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме 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).

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 свидетельства о рождении ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);

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.

2.3 Документы для приема подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление. 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»;

- ☐ 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) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;

- ☐ при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения в учреждении.

- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение №1);

2.3 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.

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

2.5 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставными документами и локальными актами, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, так же в заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляется заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.7 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8 После приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

- Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.9 Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

- Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт, приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора, с изменением статуса ребенка в программе АИС «Е – Услуги» и «Сетевой Город. Образование».

- 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 - приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с изменениями статуса в программе АИС «Е – Услуги» в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения, за исключением детей, зачисленных в группы ГКП (группы кратковременного пребывания и ГСВ (группы семейного воспитания).

- Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующим Учреждения издается приказ о комплектовании групп.

2.10 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения их приказом заведующего МАДОУ д/с №45 «Виноградинка».

3.2. Срок действия настоящего Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МАДОУ д/с № 45 «Виноградинка»

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
Индивидуальный номер и дата регистрации
заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ д/с № 45 «Виноградинка»
Рябуха Наталье Геннадьевне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка без сокращений)
Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.; место рождения _____
в _____ на обучение по _____
(указать краткое наименование организации) (указать наименование образовательной программы)

с « _____ » _____ 20__ г.
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20__ г., № акта _____
Место гос. регистрации: _____
Адрес места жительства ребенка (адрес по свидетельству регистрации с указанием индекса) _____

Адрес фактического проживания ребенка _____
Сведения о родителях (законных представителях):

Мама _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка: _____
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20__ г., код подразделения _____
Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии): _____
Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

Папа _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка: _____
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20__ г., код подразделения _____
Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии): _____
Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

Язык образования(отметить)

Русский ☐

(указать, если иной)

Направленность группы (выбрать)

Режим пребывания (выбрать):

☐	Общеразвивающая
☐	Компенсирующая
☐	Комбинированная
☐	Оздоровительная

☐	12ч
☐	5ч

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь)

Детский сад посещают: _____
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) братьев, сестер, посещающие образовательную организацию)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г.
(подпись родителя (законного представителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией (ОП ДО, АОП ДО в соответствии с направленностью группы) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

Подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

Подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке установленным действующим законодательством Российской Федерации

_____/_____
Подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

_____/_____
Подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МАДОУ д/с № 45 «Виноградинка»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№45 «Виноградинка»
муниципального образования город-курорт Анапа

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ

Начат _____ 2022года

Окончен _____ 2022года

№ п/п	Регистрационн ый номер заявления	Дата приема заявления	Ф. И. О. заявителя	Фино зачисляющего ребенка	Перечень документов	Роспись
----------	--	-----------------------------	-----------------------	---------------------------------	------------------------	---------

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 «Виноградинка»
муниципального образования
город-курорт Анапа

РАСПИСКА
о приеме документов для приема
воспитанников
в дошкольную образовательную организацию

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/лист ов
1	Заявление о приеме	оригинал	
2	Путевка/направление	оригинал	
3	Паспорт или документ удостоверяющий личность родителя	копия	
4	Медицинский полис	копия	
5	Снилс ребенка и родителей	копия	
6	Справка с банка о наличии счета	копия	
7	Заявление на предоставлении компенсационных выплат	оригинал	
8	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
9	Медицинская карта ребенка	оригинал	
10	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
11	Документ о льготном содержании ребенка в ДОУ	оригинал	
12	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жи- тельства (пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту житель- ства (пребывания)	копия	

Документы принял _____ (_____) «____»
2022г

Документы сдал _____ (_____) «____»
2022г