

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик»
муниципального образования город-курорт Анапа
(МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик»)**

ПРИКАЗ

От «28» марта 2023г.

№ 118-п

Об утверждении Положения о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 29 декабря, № 0001202212290137), пунктом 1 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», зарегистрированного в Министерстве Юстиции Российской Федерации (Регистрационный № 72449 от 27 февраля 2023 г.), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – Правила).

2. Признать утратившим силу приказ МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик» от 01.10.2020г. Приказ № 204-п «Об утверждении Положения правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик».

3. Установить, что возможность родителей (законных представителей) предъявления выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, а также указание реквизитов записи акта о рождении ребенка в заявлении для приема ребенка в МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик», вступает в силу с 1 апреля 2024 г. и действует до 28 июня 2026 г.

4. Старшему воспитателю Чигинцевой Е.П. ответственному за информационное наполнение и актуализацию официального сайта МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик», разместить положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа» на официальном сайте учреждения <https://ds7.anapaedu.ru/>;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



З.В. Баштовенко

Положение

О Порядке приёма на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Порядке приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Колокольчик» муниципального образования город-курорт Анапа (далее ДОО) по вопросам приёма;

1.2. Данное Положение определяет Порядок основания для приёма, регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОО;

1.3. Настоящее Положение определяет Порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Право на приём предоставляется гражданам имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО;

2.2. ДОО 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, муниципального округа (далее – Приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа) «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за дошкольными образовательными организациями (учреждениями);

2.3. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сёстры;

2.4. ДОО имеет право отказать в приёме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка 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;

2.5. Документы о приёме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

2.6. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, а так же по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка 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:

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

2.7. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими ДОО;

2.8. Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Возраст воспитанников от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений;

2.9. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт

средств бюджетных ассигнований 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;

2.10. Приём детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка;

2.11. Заявление для направления в ДОО предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

2.12. Заявление о приёме в ДОО родителями (законными представителями) предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме;

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (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;

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

2.15. «Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся по опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18,, ст. 3071)⁴.»

2.16. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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);
- При направлении и/или приеме в ДОО родители (законные представители) ребёнка 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, 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;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов

гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (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;

2.17. Согласно Приказа № 686 в редакции от 04.10.2021 года родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приёма детей в ДОО;

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации;

2.19. 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;

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

- Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <https://ds7.anapaedu.ru/> (Приложение 1);

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставными документами и локальными актами, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- Так же заполняется, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы (указанные в п. 2.16.) остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в

муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года;

2.24. После приема документов, указанных в п. 2.16 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-ух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка;

2.25. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень, и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОО, а так же расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям);

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее распорядительный акт), с изменением статуса ребёнка в программах АИС «Е-Услуги» и «Сетевой город. Образование». Распорядительный акт в течение трёх дней 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. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников;

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации с изменением статуса в программах АИС «Е-Услуги» и «Сетевой город. Образование»;

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

2.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издаёт приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего;

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 3.1. настоящего Положения;

3.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема в Учреждение

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

Заведующему МАДОУ № 7 «Колокольчик»
З.В. Баштовенко

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, опекуна)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка полностью)
Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.; место рождения: _____
в _____ в группу № _____
(указать краткое наименование организации)
На обучение по _____
(указать наименование образовательной программы)
с « _____ » _____ 20 ____ г.
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20 ____ г.
кем _____ № акта _____,
Место гос. Регистрации: _____
Адрес места жительства ребёнка _____
(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места фактического проживания ребёнка: _____,

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____
Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
Место проживания: _____
Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

Папа: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____
Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
Место проживания: _____
Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

Язык образования (отметить):

Русский ☐ ☐

(указать если иной)

Направленность группы (выбрать):

☐	Общеразвивающая
☐	Комбинированная
☐	Компенсирующая

Режим пребывания (выбрать):

☐	12 часов
☐	5 часов

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

Детский сад посещают: _____
(ФИО (последнее при наличии), братьев и сестер посещающих данную образовательную организацию)

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с 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, установленном действующим законодательством Российской Федерации

_____	/	_____
(подпись родителя (законного представителя))		(расшифровка подписи)
_____	/	_____
(подпись родителя (законного представителя))		(расшифровка подписи)

РАСПИСКА
О получении документов о приеме ребенка
в МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик»

Мною, заведующим МАДОУ д/с № 7 «Колокольчик» приняты

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на _____
Ф.И.О. ребенка

следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал \ Копия	Количество листов
1	Свидетельство о рождении ребенка		
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
3	Заявление о приеме		
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства		
5	Медицинская справка		
6	Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии)		
7	Документ подтверждающего установления опеки (при наличии);		
8	Документ подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)		

Регистрационный номер заявителя _____

Документы принял: заведующий
(или ответственное лицо) _____
подпись

Документы сдал(а):

Ф.И.О. заявителя (законного представителя)

подпись