

согласовано:

Педагогический совет

Протокол № 5

от «04» июля 2021 г.

председатель:

Вегмен Л.В.

утверждено:

Руководитель МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 4» комбинированного вида

Г.И. Романова

Приказ № 16 от «15»



## Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 4» комбинированного вида

село Сухобузимское 2021 год

Малина Анастасия  
Александровна

Digitally signed by Малина Анастасия Александровна  
DN: cn=Малина Анастасия Александровна, o=RU,  
ou=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СУХОБУЗИМСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4"  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА, email=suhobuzimo-  
ds@mail.ru  
Date: 2021.12.22 16:31:00 +0700

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Порядок) разработан для МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 4» комбинированного вида (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471);
- Положением о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Сухобузимского района согласно приложению к постановлению администрации Сухобузимского района от 24.06.2021 № 517
- Уставом учреждения.

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

## **2. Прием воспитанников в Учреждение.**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Сухобузимский район.

2.2. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Право преимущественного приема в Учреждение имеют:

- граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение. Закрепление муниципальных ДОУ за конкретными территориями осуществляется на основании постановления администрации Сухобузимского района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и сестры.
- имеющие категории льгот для зачисления детей в Учреждение, установленные законодательством.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами, локальными актами и Уставом Учреждения.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, о выборе языка обучения и родного языка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, после получения путевки (направления).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют копии следующих документов:

- 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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, 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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

– о желаемой дате приема на обучение

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Требование предъявления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения и в последующем проходят регулярные медицинские осмотры, не реже 1 раза в год. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) родители (законные представители) дополнительно проходят анкетирование для сбора информации о развитии ребенка в семье (Приложение №4)

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Положения.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.15. Руководитель образовательной организации 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Ребенок, не пришедший в образовательную организацию в течение 30 календарных дней, теряет право на предоставленное ему место в образовательной организации (если нет медицинских заключений). Его место предоставляется следующему по очереди.

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

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

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

К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в МКДОУ «Сухобузимский детский сад №4, комбинированного вида»

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель МКДОУ «Сухобузимский детский сад №4, комбинированного вида»  
А.А. Малина

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Эл. почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский детский сад №4, комбинированного вида» моего ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_  
уроженца \_\_\_\_\_  
место рождения ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
дата рождения ребенка, номер свидетельства о рождении, выдан, дата  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
место жительства ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
указать возрастную группу, направленность, режим пребывания, дата

выбираю для своего ребёнка язык образования \_\_\_\_\_

родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Данные о родителях:

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

\_\_\_\_\_  
адрес места проживания с указанием индекса, номер контактного телефона)

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

\_\_\_\_\_  
адрес места проживания с указанием индекса, номер контактного телефона)

К заявлению прилагается:

1. копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
серия, номер, выдан, дата

2. копия свидетельства о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

3. копия медицинского заключения \_\_\_\_\_  
выдан, дата

подпись \_\_\_\_\_

С Положением об обособленном подразделении, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования

ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
дата ознакомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Не возражаю/возражаю (нужное подчеркнуть), что фото и видео ребёнка и родителя с массовых мероприятий, проводимых детским садом, будут представлены на официальном сайте и аккаунтах детского сада в VK

\_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)



К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский детский сад №4, комбинированного вида»

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	<b>заявление</b>		
2	<b>путёвка</b>		
3	<b>копия свидетельства о рождении ребенка</b>		
4	<b>копия документа, подтверждающего полномочия представителя</b>		
5	<b>копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна</b>		
6	<b>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</b>		

Регистрационный номер заявления родителей (законных представителей) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский детский сад №4, комбинированного вида»

## Анкета для родителей

Анкета родителей ребёнка (фамилия имя)

1. **Может ли Ваш ребенок играть самостоятельно?**(подчеркните)

а) может б) не может в) иногда

2. **Дома мы, родители, играем с ребёнком в такие игры как** (напишите названия игр) :

3. **Вспомните и напишите две самые любимые игры Вашего ребёнка:**

4. **Напишите (подчеркните, пожалуйста, чем чаще всего любит заниматься Ваш ребёнок?** (играть, трудиться, рисовать, активно двигаться.)

5. **Каким играм отдаёт предпочтение Ваш ребёнок?**(настольные: конструктор, мозаика, кубики и т. п., ролевые, подвижные игры (подчеркните или допишите свой вариант)

6. **Мы читаем ребёнку книги** (подчеркните нужный вариант)

а) ежедневно, т. к. это традиция;

б) когда есть время;

в) когда ребёнок попросит

7. **Какие консультации по вопросам воспитания и развития ребёнка Вы хотели бы получить?** Это важно для дальнейшего планирования. (Напишите, пожалуйста).

8. **Сколько времени ежедневно Ваш ребенок проводит за компьютером, гаджетом?**

от 10 до 30 минут; от 30 до часа; не засекаем, играет и смотрит пока сам не устанет; ни сколько, т. к не разрешаем (подчеркните нужный вариант)

9. **Сколько времени примерно ежедневно Ваш ребёнок смотрит телевизор?** 10-30 минут; от 30 минут до часа; смотрит редко; категорически не разрешаем смотреть телевизор (подчеркните нужный вариант)

10. **На какие продукты есть аллергия у Вашего ребёнка? Что ему категорически нельзя кушать?**  
Напишите их:

11. **В какой области необходима индивидуальная помощь Вашему ребенку?** (развитие речи; физическое развитие; познавательное развитие (логика, внимание, память, восприятие) ; художественно-эстетическое) (напишите или подчеркните)

12. **Ваши пожелания и предложения воспитателям нашей группы:**

**Благодарим Вас за участие в анкетировании!**