

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад №26  
Протокол от "27" 06 2023 г.  
№ 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ детский сад №26  
А.Ю. Еднина  
Приказ № 18 от  
«27» 06 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Родительским комитетом  
Протокол от 17.06.2023 № 2

**Порядок  
приема в МБДОУ детский сад №26 на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад № 26 (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и

доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 26 (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями.
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Семейным кодексом Российской Федерации.
- Постановлением Администрации Горноуральского городского округа о закреплённой территории;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Во внеочередном порядке осуществляется прием :

- детей военнослужащих и детей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

- детей сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в

случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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.

1.6. Прием в МБДОУ детский сад №26 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Порядок приема в МБДОУ детский сад №26 обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.8. В приеме в МБДОУ детский сад №26 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Горноуральскую территориальную администрацию или Управление образованием администрации Горноуральского городского округа.

## **2. Информационное сопровождение граждан.**

2.1. МБДОУ детский сад №26 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом Горноуральского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями и другими документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МБДОУ детский сад №26 и на официальном сайте МБДОУ детский сад №26 в сети Интернет <http://dou26.uoggo.ru> .

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ детский сад №26 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **3. Порядок приема детей в Учреждение**

3.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является путевка, выданная постоянно действующей комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Горноуральской территориальной администрации.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). 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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка». Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для зачисления в Учреждение необходимо предоставить:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) свидетельство 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;
- в) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

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

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в

журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №2).

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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 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 образовательные организации.

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

Заведующей МБДОУ детский сад №26 А.Ю.Елининой  
от родителя \_\_\_\_\_  
( ф.и.о.)

### Заявление родителей

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата рождения)

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_  
Место проживания ребенка \_\_\_\_\_  
Из какого образовательного учреждения прибыл ребенок \_\_\_\_\_  
(при переводе из другого МОУ)

в МБДОУ детский сад №26 с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
( указать дату)

путевка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заявитель-родитель (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования  
выбираю \_\_\_\_\_ язык

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, государственные языки республик Российской Федерации)

Приложения:

- 1) Свидетельство о рождении ребенка (копия)
- 2) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (указать вид документа) \_\_\_\_\_
- 3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (указать вид документа) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)(подпись заявителя)

С Уставом МБДОУ детский сад №26 , с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства согласен(а). \_\_\_\_\_

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен. (Часть 1 статьи 6 ФЗ №152 от 27.07.2006г «О защите персональных данных»).

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Расписка о приеме документов МБДОУ детский сад № 26**  
от гражданина

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(года рождения),  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ детский сад №26:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/ копия	Количество
1	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Договор между МБДОУ детский сад №26	оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Медицинское заключение	оригинал	
6	Документ, подтверждающий факт проживания на территории района	Оригинал/ копия	

Документы принял: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата) М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года