

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида № 4»

_____М. В. Псеуш

Приказ №32 от 17.03.2025 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 4»

г. Майкоп, 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании для детей дошкольного возраста, повышения качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2.** Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4 (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3.** Приём 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4.** При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:
 - 1.4.1.** Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 г.;
 - 1.4.1.** Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023г.;
 - 1.4.2.** Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 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», (Зарегистрирован 30.09.2020 г. № 60136);
 - 1.4.3.** Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», с изменениями от 25.06.2020 г.;
 - 1.4.4.** Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10.07.2023 г.;

1.4.5. Уставом ДООУ.

1.5. Прием детей в ДООУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема детей в ДООУ

2.1. Прием обучающихся в ДООУ осуществляется заведующим в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и города Майкопа.

2.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позднее достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории МО «Город Майкоп».

2.4. Право на зачисление в первоочередном порядке в ДООУ имеют дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 г. N 281-ФЗ). Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в ДООУ не позднее месячного срока с момента обращения (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 г. N 185-ФЗ).

Право на внеочередное зачисление имеют дети граждан, проживающих на территории МО «Город Майкоп» и проходящим (проходившим) военную службу по контракту (в том числе военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции) либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой с 22.02.2022 г., или призванным на военную службу по мобилизации (Постановление Администрации муниципального образования «Горд Майкоп» от 27.10.2022 г. № 975 «Об установлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан») с изменениями 17.01.2024 г.

Право на внеочередное зачисление имеют дети военнослужащих и дети 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (статья 24 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 12.02.2025) «О статусе военнослужащих»).

- 2.5.** Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.6.** В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.7.** В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются непосредственно в Комитет по образованию МО «Город Майкоп», осуществляющий управление в сфере образования.
- 2.8.** Документы о приёме подаются в ДОУ при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.9.** Приём в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) 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 г., № 30, ст. 3032).
- 2.10.** Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

- 2.11.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 2.11.1.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.11.2.** дата рождения ребенка;
 - 2.11.3.** реквизиты свидетельства о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
 - 2.11.4.** адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 2.11.5.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.11.6.** реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2.11.7.** реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 2.11.8.** адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.11.9.** о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 2.11.10.** 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);
 - 2.11.11.** о направленности дошкольной группы;
 - 2.11.12.** о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 2.11.13.** о желаемой дате приема на обучение.
- 2.12.** Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- 2.12.1.** 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);
 - 2.12.2.** документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 2.12.3.** документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - 2.12.4.** документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- 2.12.5.** свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 2.12.6.** 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;
- 2.13.** Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14.** 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.
- 2.15.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.
- 2.16.** При приёме в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОУ, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17.** Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.18.** ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года .
- 2.19.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.20.** Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ.
- 2.21.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.22.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за прием документов.
- 2.22.1.** Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДООУ.
- 2.23.** После приёма документов, указанных в п.2.12. настоящих Правил, между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т. е. с начала комплектования ДООУ.

Один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям) ребёнка.

- 2.24.** Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.25.** После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Зачислен».

3. Делопроизводство

- 3.1.** На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
- 4. Заключительные положения**
- 4.1.** Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3.** Порядок принимаются на неопределенный срок.
- 4.4.** После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.