



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Заведующая МБДОУ**  
**детский сад №1 «Солнышко»**  
**Н.В. Акифьева**  
**Приказ № 83**  
**от «01» сентября 2023 года**

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 «Солнышко»**

**п. Некрасовское**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
  - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «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»;
- Уставом.

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение и устанавливает порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

2.1. Приказом заведующей Учреждением назначается лицо (лица), на которое (ых) возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее – ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждение (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования Некрасовского муниципального района.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.7,

2.8. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления – Администрации Некрасовского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления – Управления образования Некрасовского муниципального района посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Учреждением родителю (законному представителю) ребенка 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:

- 1) заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о зачислении ребенка в Учреждение.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется 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).

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 направления и (или) 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) 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.

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

2.10. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Для направления и/или 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (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, фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.12. 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.

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

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в п. 2.9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующая Учреждением издает приказ 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 Учреждения в информационно - телекоммуникационной 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 муниципальной образовательной организации.

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

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.20.1. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в п. 2.7. настоящего Положения;

- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;

- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;

- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.20.2. При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме ответственный специалист Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.21.1. Основания для приостановления предоставления услуги:

- не достижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения для предоставления услуги, - приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста;

- временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения - приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний.

2.21.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;

- письменный отказ заявителя от услуги;

- зачисление ребенка в другое Учреждение;

- неявка заявителя для подписания договора с Учреждением;

- достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднего возраста;

- отсутствие в Учреждении свободного места. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.21.3. Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении о постановке на учет.

2.21.4. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.22. Ответственный специалист Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

3.1. К настоящему Порядку прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом заведующей Учреждением:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

### **4. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДКА.**

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей Учреждением. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

4.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащий действующему законодательству.

Заведующей МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»  
(Наименование оператора)

Акифьевой Наталье Владимировне

от

(ФИО родителя/законного представителя)

Паспорт: серия

№

(паспортные данные родителя/законного представителя)

Выдан

Телефон:

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО полностью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении (№, когда и кем выдан)

Проживающего по адресу:

в \_\_\_\_\_ группу, общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня,  
на обучение по: основной

образовательной программе дошкольного образования;

адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;

адаптированной образовательной программе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Язык образования русский

Родной язык из числа языков народа России \_\_\_\_\_

### К заявлению прилагаются:

1. Копии документов на ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

а) Копия свидетельства о рождении и СНИЛС

б) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства

3. Копия паспорта и СНИЛС родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

4. Медицинская карта ребенка

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» ознакомлен(а)

---

*(подпись)*

Даю согласие МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: Ярославская область п. Некрасовское, ул. Кооперативная,47, ИНН/КПП 7621007756/762101001, на обработку моих персональных данных и моего ребенка

---

*(ФИО, дата рождения)*

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и иных нормативно правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

---

*(дата)*

---

*(подпись)*



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

### Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)  
о том, что заявление о приеме,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)  
в МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» принято и зарегистрировано в Журнале приема  
заявлений под № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) ребенка предоставил следующие документы:

№п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Заявление о приеме	
2.	Паспорт заявителя (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
4.	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 (копия)	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счёта СНИЛС ребенка (копия)	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	<b>Иные документы (в т.ч. по желанию родителей (законных представителей))</b>	
8.		
9.		
10.		
11.		

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО ответственного лица)

**Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень документов	Исходящий №расписка, дата	ФИО ответ-го лица	ФИО родителя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						