

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №14 «Тополек» муниципального образования
город-курорт Анапа

Приказ

от 24.03. 2023 г.

№ 24

О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с пунктом 2, подпунктом «в» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 18 марта 2020 г. № 53-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 19 декабря 2016 г. № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального Закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г., с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ МБДОУ-д/с №14 «Тополек» от 01.10.2020 года № 70/1.

2. Внести и утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек», муниципального образования город-курорт Анапа. (Приложение № 1).

3. Старшему воспитателю, Ковязиной О.Н.
– разместить на официальном сайте учреждения измененные «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек»» муниципального образования город-курорт Анапа».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Исмаилова

С приказом ознакомлена :



О.Н. Ковязина

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №14 «Тополек»
муниципального образования
город курорт Анапа**

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Тополек» муниципального образования город-курорт Анапа (МБДОУ д/с № 14 «Тополек»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 14 «Тополек» разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункт 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации №471 от 08.09.2020 года «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и направлен на обеспечении реализации прав всех граждан Российской Федерации, имеющих право на дошкольное образование, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».

2.1. Порядок приема на обучение в образовательные организации должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

2.3. МБДОУ размещает приказ управления образования администрации

муниципального образования город-курорт Анапа, о закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за дошкольными образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. 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 дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

2.8 Прием в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием воспитанников в МБДОУ может осуществляться в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений, в течение всего календарного года. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.10. Копии документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. Закреплено право преимущественного приема детей в те детские сады, где обучаются их братья и сестры. При этом дети должны проживать в одной семье и иметь общее место жительства.

2.12. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Направления регистрируется в «Журнале приёма направления». (Приложение 1)

2.13. Документы о приеме подаются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) для постановки на учет и зачислению детей в МБДОУ .

2.14. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение 2)

2.15. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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) (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.

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

2.18. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.19. Для направления и/или приема в МБДОУ 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. № 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).

2.20. 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 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 ребенка, 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.

2.21. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.22. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 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), 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.

2.23. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (Приложение 4).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ о приеме ребенка на обучение, издаваемый в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

8. Настоящий Порядок вступают в силу после утверждения их приказом заведующего МБДОУ.

9. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Журнал
Приема направлений
МБДОУ д/с № 14 «Тополек»

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

Заведующему МБДОУ д/с 14 «Тополек»
Н.В.Исмаиловой

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

проживающего(ей) по адресу: _____

индекс: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, полностью)

(дата рождения ребёнка)

В МБДОУ д/с № 14 «Тополек» на обучение по _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. в группу № _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г. № 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 представителей):

Ф.И.О. матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код

подразделения _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Ф.И.О. отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код

подразделения _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефон _____

Язык образования (отметить):

_____ Русский _____

(указать, если иной)

Направленность группы (выбрать):

общеразвивающая

компенсирующая

Режим пребывания (выбрать)

12 ч.

5 ч.

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

Детский сад посещают _____
(Фамилия (ии), Имя (имена), Отчество (а), (последнее- при наличии))

_____ (братьев и (или) сестёр, 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 образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ детский сад № 14 «Тополек»:

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

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

Подписываю настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
Учреждение детский сад №14 «Тополек»
муниципального образования
город-курорт Анапа
(МБДОУ д/с №14 «Тополек»)

Журнал приема заявлений в ДОУ

Начат _____ 2020 г.

Окончен _____ 2020 г.

№п/п	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень документов принятых от родителей	Подпись родителя	Подпись от-ого лица
1	2	4	5	6	7	
1					—	
...						

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 14 «Тополек» муниципального образования
город-курорт Анапа

РАСПИСКА
о приеме документов воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление		
2	Направление		
3	Паспорт (законного представителя)		
4	Свидетельство о рождении		
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
5	СНИЛС		
6	Медицинский полис		
7	Справка о регистрации по месту жительства		
8	Справка с банка о подтверждении л/счёта		

Документы принял _____ «___» _____ 20__ г

Расписка получено на руки _____ «___» _____ 20__ г

М.п