

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 41 «Подснежник»
муниципального образования город-курорт Анапа

П Р И К А З

от «17» марта 2023 г.

№ 100

О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Подснежник», 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 №41 «Подснежник» от 29.06.2020 года № 72.

2. Внести и утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам МБДОУ д/с № 41 «Подснежник», утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». (Приложение)

3. Воспитателю, Гринюк Е.А.

– разместить на официальном сайте учреждения измененный Порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам МБДОУ д/с № 41 «Подснежник».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заведующего
С приказом ознакомлен



Левченко Н.А.

Гринюк Е.А.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Заведующего

«Подснежник»

Н.А.Левченко

17 марта 2023 г



**Порядок приема на обучение воспитанников
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 41 «Подснежник»
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Подснежник» муниципального образования город-курорт Анапа (МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

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

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 - закрепленная 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 закрепленной 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». Направление регистрируется в «Журнале приёма направления».

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 1)

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. N 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. Иностранцы 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 2).

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 3).

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.

Приложение 1

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

Заведующему МБДОУ- д/с №41 «Подснежник»
Левченко Наталье Алексеевне

от _____

(ФИО полностью родителя (законного представителя), опекуна)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.; место рождения _____

в МБДОУ-д/с № 41 «Подснежник» на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.

Свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка: 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 представителях):

Мама:

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: _____ № телефона(при наличии) _____

Папа:

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: _____ № телефона(при наличии) _____

Язык образования (отметить):

Язык образования (отметить):

Русский язык
(указать, если иной)

Режим пребывания (выбрать):

12 часов
5 часов

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребёнка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нуждаюсь/ не нуждаюсь).
МБДОУ-д/с №41 «Подснежник» посещают: _____
(ФИО (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер, посещающих данное ДОУ)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись родителя (законного представителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией (ОП ДО, АОП ДО в соответствии с направленностью группы) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников _____

подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

подпись родителя(законного представителя) расшифровка подписи

Подписывая 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №41 «Подснежник»

муниципального образования город-курорт Анапа

(МБДОУ №41 «Подснежник»)

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ

Начат _____ 202_года

Оконче _____ 202_года

н

№ п/п	Дата приема заявления / документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировано	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7
1						—
...						

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №41 «Подснежник»

муниципального образования город-курорт Анапа

(МБДОУ д/с №41 «Подснежник»)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в том, что от нее(го) « ____ » _____

(ФИО родителя (законного представителя) _____ дата _____

для зачисления в МБДОУ №41 «Подснежник» _____

ФИО ребенка _____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
2	Копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____	
	Итого:	

Секретарь _____ / _____
