

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

д/с № 11 «Лазурный»

Приказ № 70-П от 12.10. 2020г.

С.А. Сулименко



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема**

**на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования**

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном**

**учреждении детский сад № 11 «Лазурный»**

**муниципального образования город-курорт Анапа.**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (далее Положение) разработано для МАДОУ детский сад № 11 «Лазурный» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 31 июля 2020 года №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, далее - «ФГОС ДО»»;
- с Приказом Министерства Просвещения РФ от 13.02.2019г. № 53776 «О внесении изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении Санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования кустройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID 19);
- с Конвенцией о правах ребенка принятой 1990г. (ст. 18,19);
- с приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- с Приказом Министерства Просвещения РФ 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 мая 2020г. №236»
- Уставом и локальными актами образовательного учреждения.



1.2 Положение определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 11 «Лазурный», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3 В Учреждение осуществляется прием детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ детский сад № 11 «Лазурный», (далее – закрепленная территория).

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.5 Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 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). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6 Учреждение размещает на информационном стенде, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт администрации муниципального образования город-курорт Анапа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, (далее – Приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа) «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за дошкольными образовательными организациями (учреждениями)».

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

- В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до момента прекращения образовательных отношений (при наличии в Учреждении соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий, на основании медицинского заключения).



- Порядок комплектования и приема воспитанников в МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

- При приеме в Учреждение запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

- Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

- Количество групп и детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом Учреждения.

1.8 Документы о приеме подаются в Учреждение при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.9 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), (Приложение №1)

- 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 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, удостоверяющего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны (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.

-Примерная форма заявления размещается образовательной организацией 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 приема в Учреждение, к заявлению о приёме ребёнка в МАДОУ родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- направление управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- медицинскую карту ребенка и медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка МСЭ, заключение ГБУ ЦДиК КК если имеется);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в Учреждение (для граждан, имеющих право на льготы).
  - копию документов, подтверждающих законность представления прав ребенка;
  - копию СНИЛС ребенка и родителя,
  - справка-счет из банка родителя (законного представителя), получателя выплат.

- 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 РФ, 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.

- 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 РФ. 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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, медицинское заключение.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

1.10 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.

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

1.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставными документами и локальными актами, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)ребенка.

- Также заполняется, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152\_ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. 3 31, ст. 3451; 2010г. № 31 ст. 4196, 2011г. № 31 ст. 4701) и фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.13 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с



уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

1.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения, 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 о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Приложение № 2). Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

1.15 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.16 После приема документов, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

- Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

1.17 Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

- Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт, приказ) в течение трех рабочих

дней после заключения договора, с изменением статуса ребенка в программе АИС «Е – Услуги» и «Сетевой Город. Образование».

- Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- После издания распорядительного акта - приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с изменениями статуса в программе АИС «Е – Услуги» в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения, за исключением детей зачисленных в группы ГКП (группы кратковременного пребывания) и ГСВ (группы семейного воспитания).

- Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующим Учреждения издается приказ о комплектовании групп.

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



**Приложение № 1**  
к Положению о порядке приема в Учреждение

Учетный номер \_\_\_\_\_

Заведующему

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №11  
«Лазурный» муниципального образования  
город-курорт Анапа  
С.А. Сулименко

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., место рождения \_\_\_\_\_

в МАДОУ д/с №11 «Лазурный» на обучение по \_\_\_\_\_  
(указать наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № акта \_\_\_\_\_

Место гос. регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_, № телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_, № телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык \_\_\_\_\_ образования (отметить):

Русский \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать, если иной)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Направленность группы (выбрать):

<input type="checkbox"/>	общеразвивающая
<input type="checkbox"/>	компенсирующая
<input type="checkbox"/>	комбинированная
<input type="checkbox"/>	оздоровительная

Режим пребывания (выбрать):

<input type="checkbox"/>	12 ч
<input type="checkbox"/>	5 ч
<input type="checkbox"/>	4 ч
<input type="checkbox"/>	-

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Детский сад посещают: \_\_\_\_\_

(Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, посещающих

данную образовательную организацию)

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

(подпись родителя (законного представителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОУ, лицензией МАДОУ д/с №11 «Лазурный» (далее ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией (ООП ДОУ, АОП ДОУ в соответствии с направленностью группы), и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

(дата) \_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(дата) \_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством РФ

\_\_\_\_\_

(дата)                      подпись родителя (законного представителя)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)                      подпись родителя (законного представителя)                      (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке приема в Учреждение

## ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

### РАСПИСКА О получении документов о приеме ребенка в МАДОУ д/с № 11 «Лазурный»

Мною, заведующим МАДОУ д/с № 11 «Лазурный» приняты:

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

следующие документы:

№ n/n	Перечень представленных документов	Оригинал \ Копия	Количество листов
1	Свидетельство о рождении ребенка		
2	Паспорт или документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)		
3	Заявление о приеме		
4	Согласие на обработку персональных данных		
5	Справка о регистрации ребенка по месту жительства		
6	Заявление на предоставление компенсационных выплат		
7	Документ о льготном содержании ребенка в Учреждении (если есть)		
8	Справка из банка о наличии счета.		
9	Медицинская карта		
10	Медицинский полис		
11	СНИЛС ребенка и родителя		

Регистрационный номер заявителя \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_  
*подпись*

Документы сдал(а):

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. заявителя (законного представителя)* *подпись*