

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад № 45  
«Красная шапочка» г.Георгиевска»  
от « 28 » сентября 2020 г. № 88  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.В.Шинкаренко

**ПОРЯДОК ПРИЕМА**  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска» (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236, устава Учреждения.

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее- управление образования).

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт (постановление) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о закреплении за муниципальными образовательными организациями Георгиевского городского округа Ставропольского края территориальных участков (микрорайонов) (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 родителя (законного представителя) ребенка.

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

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются непосредственно в Учреждение.

Управлением образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, а также Учреждением, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через

единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

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

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение предоставляется в управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема в Учреждение 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 учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, выбранном родителями (законными представителями) 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.

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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 русском языке.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение (медицинскую карту).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных

при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) потребности в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа о зачислении), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей в управлении образования, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

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

Рассмотрено:

на заседании педагогического совета

МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»

Протокол от « 31 » августа 2020 г. № 1

Принято:

на Совете Учреждения МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»

Протокол от « 22 » сентября 2020 г. № 1

В соответствии с Федеральным законом № 310-ФЗ

внесены изменения в п.5 настоящего Порядка

Протокол педагогического часа от «12» июля 2021 г. № 7

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования МДОУ «Детский сад № 45  
«Красная шапочка» г.Георгиевска»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

родителя (законного представителя)  
о приеме ребенка в МДОУ

Заведующему МДОУ «Детский сад № 45  
«Красная шапочка» г.Георгиевска»  
(наименование МДОУ)

В.В.Шинкаренко  
(Ф.И.О. заведующего)

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

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

заявление о приеме ребенка

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»  
(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу общеразвивающей направленности  
(указать направленность дошкольной группы)

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического  
проживания)  
ребенка \_\_\_\_\_

мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес электронной почты телефон (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

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

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов.

Желаемая дата приема \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С информацией о закреплении образовательных организаций Георгиевского городского округа за конкретными территориями, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)







**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**  
**и его родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(полный адрес)  
являясь законным представителем \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка)

даю своё Согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска», находящемуся по адресу: 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул. Советская – Гагарина, 26/8, на смешанную обработку:

своих персональных данных: фамилии, имени, отчества; сведений об образовании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; паспортные данные;

персональных данных моего ребенка: фамилии, имени, отчества; дате и месте рождения; сведениях о составе семьи; месте регистрации и месте фактического проживания; данных свидетельства о рождении; номере полиса обязательного медицинского страхования; сведений о состоянии здоровья.

А так же мною даётся согласие на проведение фото и видеосъемки, мероприятий с моим участием и участием моего ребенка для размещения на сайте Учреждения.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Красная шапочка» сг.Георгиевска», после чего персональные данные обезличиваются или уничтожаются.

Данное согласие может быть отозвано в любое время в случае моего обращения в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)