

Приложение 1

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 23.08.2024г.

СОГЛАСОВАНО  
Совет родителей  
Протокол №1 от 23.08.2024г

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МДОУ «Детский сад  
«Аленушка» г.Катав-Ивановска»  
С.А.Решетова  
приказ № 27 от «25» 08 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Аленушка» г.Катав-Ивановска»**  
**Катав-Ивановского муниципального района**

(новая редакция)

г. Катав-Ивановск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях приёма обучающихся определяют порядок и основание приёма обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Алёнушка» г. Катав-Ивановска» Катав-Ивановского муниципального района (далее-МДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, а также регламентирует порядок приёма на обучение по основной образовательной программе. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236. Порядком и условиями осуществления перевода образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденном приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Письмом Минпросвещения Российской Федерации от 16.08.2024 № АБ-2235/03 «О приеме на обучение отдельных категорий несовершеннолетних», Письмом Минобрнауки Челябинской области от 22.08.2024 №7907, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МДОУ.

1.2. Прием обучающихся в МДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3 В МДОУ принимаются дети согласно направлению выданного Управлением образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее-УО).

## **2. Порядок и основания приема детей в МДОУ**

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее -Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

2.2. Положение обеспечивает прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ в соответствии с Постановлением Администрации Катав – Ивановского муниципального района. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3. Прием детей эвакуированных из районов проведения контртеррористической операции на территориях Белгородской, Брянской и Курской областей и временно находящихся на других территориях страны Положение обеспечивает бесплатное дошкольное образование по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и бюджетных средств субъектов РФ и местных бюджетов.

2.4.В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в УО.

2.4.МДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.6.Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.7.Прием в МДОУ 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 статьёй 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).

В заявлении (приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Медицинское заключение при приеме ребенка в МДОУ не требуется.

Для приема в МДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.8. В случае невозможности предоставления указанных документов (п. 2.7. а,б Настоящего Положения) на момент подачи родителем (законным представителем) заявления, детей эвакуированных из районов проведения контртеррористической операции на территориях Белгородской, Брянской и Курской областей и временно находящихся на других территориях страны, заявление о приеме ребенка в МДОУ принимается без сопутствующих документов.

2.9. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МДОУ.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются в единой городской очереди, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в МДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

### **3. Порядок зачисления воспитанников в МДОУ**

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

3.2. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Прием в ДОУ воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**

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

4.2. В Учреждение принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушение зрения) не имеющие медицинских противопоказаний для посещения дошкольного учреждения. Такие дети принимаются в группу компенсирующей направленности.

4.3. В группу компенсирующей направленности ДОУ принимаются дети с 3 до 7 лет лет.

4.4. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого -медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

4.5. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в ДОУ.

