

ПРИНЯТО
на Общем собрании
МКДОУ № 16
Протокол №5 от 30.06.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МКДОУ № 16
Протокол №5 от 01.07.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 16
Смирнова А.П.
Приказ №25-АД от 02.07.2025 г.

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» (далее – МКДОУ № 16) и обеспечивают приём в МКДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

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

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ № 16 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приёма в МКДОУ № 16 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивает прием в МКДОУ № 16 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в МКДОУ № 16 на обучение должны обеспечивать также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория).

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3071).

5. В приеме в МКДОУ № 16 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 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). В случае отсутствия мест в МКДОУ №16 родители (законные представители) ребёнка 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.

6. МКДОУ № 16 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Правила, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации <https://ds16-efremov-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

МКДОУ № 16 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МКДОУ № 16, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МКДОУ № 16 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Прием в МКДОУ № 16 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в МКДОУ № 16 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»

Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1. о заявлениях для направления и приёма (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 государственной или муниципальной образовательной организации;
4. о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
5. о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и приём в МКДОУ № 16 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя ребёнка).

Заявление для направления в МКДОУ № 16 представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или)

в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ № 16 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приёме в МКДОУ № 16 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка..

15. Руководитель МКДОУ № 16 издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ № 16. 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 ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ № 16, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

приложение № 1
к правилам приема обучающихся
МКДОУ №16

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

№	ФИО ребенка	Дата регистрации заявления	Перечень предоставляемых документов (копии)	Подпись в получении расписки родителей (законных представителей)
			1. Копия свидетельства о рождении 2. Свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания. 3. Другое	

приложение № 2
к правилам приема обучающихся
МКДОУ №16

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
ИНН 7113009409, КПП 711301001, ОГРН 1027102875161**

**301840, Тульская область, г. Ефремов, улица Дружбы, д.10
телефон (48741) 5-89-92 ;e-mail: mdou16orlenok@tularegion.org**

№ _____

от _____

Расписка

Выдано _____ 20 _____ года законному представителю ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О.ребенка, дата рождения

о том, что заявление о приеме зарегистрировано в журнале регистрации заявлений по № _____
Получены следующие документы:

Заведующий МКДОУ №16: _____ А.П. Смирнова

приложение № 3
к правилам приема обучающихся
МКДОУ №16

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЕТА ДОГОВОРОВ

№ договора	Дата заключение договора	Дата приема	ФИО родителя	ФИО ребенка	Название группы

приложение № 4
к правилам приема обучающихся
МКДОУ №16

ОБРАЗЕЦ КНИГИ УЧЕТА ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	Дата зачисление ребенка в МКДОУ	Дата отчисления ребенка в МКДОУ