

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»  
Протокол № 01  
от «30» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения  
родителей (законных представителей)  
Протокол № 01 от 29.08.2023 г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ  
«ДС № 49 г. Благовещенска»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Кунсайтес  
Приказ № 158  
от «30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования в**  
**Муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 49 города Благовещенска»**

2023 г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие Положение о Порядке приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49 города Благовещенска» (далее - Порядок), определяют процедуру и условия приема граждан РФ на обучение в МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска» (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

✓ Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373»;

✓ Постановлением администрации г. Благовещенска от 30.07.2019 № 2461 «Об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Благовещенска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.09.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2020 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

✓ Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. 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.

1.4. Настоящие Правила разрабатываются ДООУ, согласовываются Педагогическим советом учреждения и утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Общего родительского собрания. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке.

## **II. Порядок приема.**

2.1. Прием граждан осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года 6 месяцев (при наличии условий с двух месяцев), в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Благовещенска.

2.4. Прием обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности. ОУ 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 обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом принимающей организации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием граждан в ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- ✓ на основании направления (путевки), выданной муниципальной комиссии по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Благовещенска, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Комиссия),

- ✓ по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- ✓ 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- ✓ дата и место рождения обучающегося;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) обучающегося, его родителей (законных представителей);

- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- ✓ 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);

- ✓ о направленности дошкольной группы;

- ✓ о необходимом режиме пребывания;

- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ОУ на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.6. Для направления и(или) приема в ДООУ 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 РФ;

✓ свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося или иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;

✓ 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;

✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 Учреждении на время обучения ребёнка.

2.7. 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.

2.8. Требование предъявления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Родители (законные представители) обучающегося могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в течение 15 дней со дня получения направления (путевки) в Комиссии. В случае неявки

родителей (законных представителей) без уважительной причины в течение 15 дней с момента выдачи направления (путевки) в ОУ направление (путевка) аннулируется, и место за обучающимся в ОУ не сохраняется. Уважительными причинами пропуска срока регистрации направления (путевки) в ОУ является:

1) болезнь обучающегося (согласно представленной медицинской справке);

2) нахождение любого из родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего обучающегося на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

3) нахождение обучающегося на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель – согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;

4) болезнь родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет, подтвержденная справкой медицинского учреждения, учебный отпуск родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

5) отпуск любого из родителей (законных представителей) ребенка (согласно заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справке (выписке) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются, в том числе копии отпускного билета).

2.10. Направление (путевка) регистрируется заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации направлений (путевок) (Приложение № 2) в присутствии родителя (законного представителя) ребенка, который ставит подпись в журнале регистрации направлений (путевок).

2.11. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (Приложение № 3). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью УО. (Приложение № 4)

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления; длительность пребывания ребенка в ОУ; размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОУ.

2.14. Заведующий ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Данные о ребенке, его родителях (законных представителях), номере приказа ОУ о зачислении ребёнка, заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение № 5).

2.17. На период оздоровления ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной, компенсирующей или комбинированной направленности по заключению ТПМПК или заключения медицинского учреждения, за ним сохраняется место в ОУ.

2.18. Зачисление детей в ОУ на новый учебный год осуществляется администрацией ОУ ежегодно с 1 июня по 30 сентября текущего года по мере отчисления детей, завершивших обучение в ОУ.

2.19. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление (путевка), не поступил до 30 сентября текущего года в ОУ без документально подтвержденной уважительной причины, направление (путевка) является недействительным и место за ребенком в ОУ не сохраняется. Уважительными причинами пропуска срока поступления в ОУ является:

- 1) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) нахождение любого из родителей (законных представителей) и ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 3) нахождение ребенка на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель – согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;
- 4) болезнь родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет, подтвержденная справкой медицинского учреждения, учебный отпуск родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

5) отпуск любого из родителей (законных представителей) ребенка (согласно заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справке (выписке) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются, в том числе копии отпускного билета);

6) медицинский отвод от профилактических прививок (согласно представленной медицинской справке).

### **3. Правила посещения детьми ОУ**

3.1. Группы формируются заведующим ОУ. После зачисления обучающиеся направляются в группы, в которых имеются свободные места. При необходимости в любое время обучающийся может быть по заявлению родителей (законных представителей) переведен в другую возрастную группу на основании приказа заведующего ОУ (при наличии мест).

3.2. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

В указанных группах режим пребывания обучающихся устанавливается заведующим ОУ по согласованию с учредителями.

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. За ребенком сохраняется место в ДООУ на период:  
болезни;  
прохождения санаторно-курортного лечения;  
карантина;  
отпуска родителей (законных представителей), подтвержденного документально;  
отсутствия ребенка по иным уважительным причинам.

### **4. Правила ведения отчетности**

4.1. Заведующий ОУ несет ответственность за комплектование ОУ и оперативную передачу в управление образования администрации города Благовещенска информации о наличии свободных мест в ОУ.

4.2. По требованию Комиссии заведующий ОУ представляет в управление образования администрации города Благовещенска информацию о наличии свободных мест и посещаемости детьми ОУ

4.3. Ежегодно заведующий ОУ подводит итоги комплектования ОУ и фиксирует их в книге учета движения обучающихся: сколько обучающихся принято в ОУ в течение года и сколько обучающихся выбыло на 1 сентября за прошедший учебный год.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

Заведующему  
 МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»  
 Л.И. Кунсайтес

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия)  
 \_\_\_\_\_  
 (имя)  
 \_\_\_\_\_  
 (отчество)

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности моего ребенка

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка*  
 \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_  
 (дата рождения ребенка) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес проживания ребенка)  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество матери)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес проживания матери, телефон)  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество отца)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес проживания отца, телефон)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_  
 С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска» ознакомлен (а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_  
 (Дата) (Подпись) (Расшифровка)

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

основной документ, удостоверяющий личность паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 (серия) (номер)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) даю согласие оператору: уполномоченному работнику Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 города Благовещенска», ул. Шимановского, 16, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес регистрации; адрес проживания; место работы и должность; номер рабочего и домашнего телефона, а также на обработку персональных данных на моего ребёнка: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; сведения о месте учёбы; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) а также использования фотографии моего ребёнка для размещения на сайте учреждения (участие ребёнка в проводимых учреждением мероприятий) и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, подтверждение, использование, уничтожение по истечению срока действия Согласия, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона. Согласие действует с момента подписания и до момента отчисления ребенка из МАДОУ «ДС № 28 г. Благовещенска», или до его отзыва в письменной форме.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации направлений (путевок)**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата регистрации	Контактный телефон	подпись

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»**

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. Ребенка, дата рождения	Дата регистрации (подачи) заявления	Регистрационный номер заявления	В какую группу направляется ребёнок	Перечень представленных документов										Подпись родителя подтверждающая прием документов и получение расписки	
						Заявление о приеме ребенка	Копия свидетельства о рождении	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства	Медицинская карта ребенка	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Заявление о выплате компенсации	Копия паспорта заявителя	Реквизиты счета родителя (законного представителя)	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	СНИЛС ребенка	Иное	

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 49 города Благовещенска»

РАСПИСКА  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

приняты следующие документы для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»:

Ф.И.О ребенка:	
Принятые документы:	<input type="checkbox"/> Заявление о приеме ребенка (регистрационный № _____) <input type="checkbox"/> Направление (путевка) № _____ от «__» _____ 201__ г. <input type="checkbox"/> Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком Учреждения <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (при наличии) <input type="checkbox"/> Медицинская карта (заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации) <input type="checkbox"/> Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования <input type="checkbox"/> Заявление о выплате компенсации <input type="checkbox"/> Копия паспорта заявителя <input type="checkbox"/> Реквизиты счета родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Полис обязательного медицинского страхования ребенка СНИЛС ребенка Иные документы: _____ _____ _____

Ответственное лицо, принявшее документы

Дата: \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

