

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 45»

ИНН 6606012774, КПП 668601001

624086 Свердловская область, ГО Верхняя Пышма, п. Красный,  
ул. Проспектная, д. 3; тел. 8(34368) 61-2-95

Эл.почта: [madoo45@mail.ru](mailto:madoo45@mail.ru). Сайт: <https://45vp.tvoysadik.ru/>.

Принято:  
Советом Учреждения  
МАДОУ «Детский сад № 45»  
Протокол № 1  
От «28» февраля 2022 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 45»

Седень О.В.

Приказ № 11 б от 18.02.2022 г.



## ПОРЯДОК ПРИЕМА

### на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад 45»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 45» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

1.2. Правила определяют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в Муниципальную автономную дошкольную образовательную организацию «Детский сад № 45» (далее МАДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Правила приёма на обучение в учреждение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

1.6. МАДОУ «Детский сад № 45» обязано размещать на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. МАДОУ «Детский сад № 45» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 приема документов, размещаются на информационных стендах и официальном сайте МАДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе, через официальный сайт МАДОУ, с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» 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».

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

2.3. 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 и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг 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 образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

2.4. Направление и приём в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.5. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.6. Заявление о приёме 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.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка);
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 13) о желаемой дате приёма на обучение.

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

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

2.10. Для направления и (или) приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

1) 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.11. 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 Российской Федерации, 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.

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

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.14. 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.

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

2.16. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приёма документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.19. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576160

Владелец Седень Оксана Валерьевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023