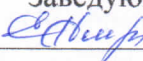


Принят  
на Педагогическом совете ДООУ № 23  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

Утвержден  
Приказом заведующего  
от 31.08.2020г. № 121  
Заведующий ДООУ №23  
 Е.Н.Смирнова

**П О Р Я Д О К**  
**приема воспитанников на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное**  
**учреждение № 23 «Улыбка» города Дубны Московской области**

г. Дубна, 2020 год

1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 23 «Улыбка» города Дубны Московской области (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории в г.о. Дубна Московской области», Уставом ДОУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДОУ детей, проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт ГОРУНО Администрации городского округа Дубны Московской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Дубна, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению, полученному в ГОРУНО Администрации городского округа Дубны Московской области, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г.о. Дубна Московской области.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего ДОУ (Приложение №1 к Порядку).

Для приема в образовательную организацию 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. N 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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 русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. (Медицинскую карту ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» с медицинским заключением о допуске ребенка в ДОУ.)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и

направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2 к Порядку).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. 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 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Заведующему \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу общеразвивающей (компенсирующей) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

(наименование учреждения)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

Выбираю языком образования по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной.

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

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

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, на проведение психологического, логопедического обследования моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лист ознакомления

Прошу ознакомить с прилагаемым к протоколу актом по делу об административном правонарушении (дата протокола от 22.08.2020 г. № 23) и выдать копию протокола по делу об административном правонарушении от 22.08.2020 г. № 23

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
1	Александров Александр Александрович		
2	Баранов Александр Александрович		
3	Баранов Александр Александрович		
4	Баранов Александр Александрович		
5	Баранов Александр Александрович		
6	Баранов Александр Александрович		
7	Баранов Александр Александрович		
8	Баранов Александр Александрович		
9	Баранов Александр Александрович		
10	Баранов Александр Александрович		
11	Баранов Александр Александрович		
12	Баранов Александр Александрович		
13	Баранов Александр Александрович		
14	Баранов Александр Александрович		
15	Баранов Александр Александрович		
16	Баранов Александр Александрович		
17	Баранов Александр Александрович		
18	Баранов Александр Александрович		
19	Баранов Александр Александрович		
20	Баранов Александр Александрович		
21	Баранов Александр Александрович		
22	Баранов Александр Александрович		
23	Баранов Александр Александрович		
24	Баранов Александр Александрович		
25	Баранов Александр Александрович		
26	Баранов Александр Александрович		
27	Баранов Александр Александрович		
28	Баранов Александр Александрович		
29	Баранов Александр Александрович		
30	Баранов Александр Александрович		

Прошито, пронумеровано, и скреплено печатью След (листов)

Заведующий Е.Н.Смирнова

«22» августа 2020 г.

