

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида №114 «Аленький цветочек»**

**(МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114»)**

**СОГЛАСОВАНО**

на Педагогическом совете  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 114»  
протокол № 1 от 29.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 114»  
\_\_\_\_\_  
С.В.Сальникова  
Приказ № 58/2-од от 29.08.2024 г.

**ПОРЯДОК (ПРАВИЛА)**

приём(а) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 114 «Аленький цветочек»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий *Порядок (правила) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 114 «Аленький цветочек» (далее – *Порядок (правила) приема на обучение*, далее – *МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114»*, далее – *Образовательная организация*), определяет правила приема обучающихся в образовательную организацию.

1.2. *Порядок (правила) приема на обучение разработан(ы) на основании и во исполнение Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» и действующего законодательства РФ:*

Федеральног о уровня	<i>-ФЗ РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» -Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.20 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 №50) -Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 N1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"</i>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Порядок (правила) приема на обучение принимается(ются) в соответствии с порядком, установленном в Уставе МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114»:

-разрабатывается, утверждается заведующим

-принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации

-не требует согласования на Общем собрании работников/ Управляющем совете

1.4. Порядок (правила) приема на обучение имеет(ют) следующую структуру:

-*титульный лист, содержание, текстовая часть*

1.5. К Порядку (правилам) приема на обучение прилагается:

-*приказ об утверждении*

1.6. Приложением к Порядку (правилам) приема на обучение являются локальные нормативные акты:

-*Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности*

-*Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования*

-*Положение о порядке ведения личного дела обучающегося*

1.7. Внесение изменений в действующий Порядок (правила) приема на обучение осуществляется заведующей МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переформулировании отдельных пунктов.

1.8. Основанием для пересмотра Порядка (правил) приема на обучение служат:

-*результаты проверок*

-*изменения нормативных правовых требований*

1.9. Срок действия устанавливается со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов).

1.10. Срок хранения: 5 лет

1.11. Порядок (правила) приема на обучение является(ются) информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается(ются) на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114».

1.12. Порядок (правила) приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается(ются) *Образовательной организацией* самостоятельно.

1.13. Порядок (правила) приема на обучение в филиал (при наличии) осуществляется(ются) в соответствии с настоящим Порядком.

1.14. Порядок (правила) приема на обучение обеспечивает(ют) прием в *Образовательную организацию* всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114», в соответствии с *Порядком комплектования*.

1.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в *Образовательную организацию* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

## 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В *Образовательную организацию* принимаются дети в возрасте с 3 лет.

2.3. В приеме в *Образовательную организацию* может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест<sup>1</sup>.

2.4. В случае отсутствия мест в *Образовательной организации* родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления - посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ "Об образовании в РФ"<sup>2</sup>.

2.6. При приеме *Образовательная организация* знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами<sup>3</sup>:

-Уставом

-Лицензией на осуществление образовательной деятельности

-Образовательными программами

-Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательной организацией

- Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся

2.7. *Образовательная организация* размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

-распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

-копии указанных в п.2.5 документов

-информацию о сроках приема документов при приеме на обучение

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.

### 3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

---

<sup>1</sup> за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ "Об образовании в РФ"

<sup>2</sup> ч.4.1 ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ"

<sup>3</sup> ч.2 ст.55 ФЗ "Об образовании в РФ"

3.1. Документы о приеме подаются в *Образовательную организацию*.

3.2. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в *Образовательную организацию*.

3.3. Заявление о приеме 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).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

-дата рождения ребенка

-реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

-адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

-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 ребенка

-о желаемой дате приема на обучение

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п.3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в *Образовательную организацию*, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в *Образовательную организацию* родители (законные представители) ребенка предъявляют:

1) следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

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

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

2) дополнительно:

-свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

3) дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:

-*Личное дело*

4) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык, документы:

-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка

-документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ

5) Дети с ограниченными возможностями здоровья переводятся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии<sup>4</sup>.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Образовательной организации*.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в *Образовательную организацию* в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заведующий принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в *Образовательную организацию*:

-непредоставление документов, указанных в п.3.5

-обращение лица, не относящегося к категории заявителей

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии

-отсутствие выданного комиссией направления в *Образовательную организацию*

#### 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заявление о приеме в *Образовательную организацию* и копии документов регистрируются заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в *Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)* (*Приложение №2*).

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается *Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования*, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение №3*).

---

<sup>4</sup> Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группе компенсирующей направленности, дополнительно предоставляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для предоставления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ДООУ (группу) компенсирующей направленности /Приказ Министерства образования и науки от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»/

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в Образовательную организацию заявителю выдается Уведомление об отказе в приеме ребенка с указанием причины отказа (*Приложение №4*)

При получении Уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться:  
- в Комиссию по комплектованию, в отдел образования – для получения информации о наличии свободных мест в *Образовательной организации*

4.2. После приема документов, указанных в п.3.5. настоящего(их) Порядка (правил), *Образовательная организация* заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

4.3. Заведующий *Образовательной организации* издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» (*Приложение №5*) 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 (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в *Образовательную организацию*, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5. В *Образовательной организации* ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанниках (*Приложение №6*).

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

**ОБРАЗЕЦ**

Заведующей МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №114»  
\_\_\_\_\_ С.В. Сальникова

От \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. заявителя*

\_\_\_\_\_ Адрес регистрации

Контактные данные:  
Мать:  
ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_  
Отец:  
ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
/в группу общеразвивающей направленности/

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого (подчеркнуть))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации)

\_\_\_\_\_ (место фактического проживания)

В \_\_\_\_\_  
(наименование Образовательной организации полностью)

в группу \_\_\_\_\_ возраста общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
(возрастной состав) (желаемая дата)

режим пребывания \_\_\_\_\_  
(полного дня 10,5-12ч, сокращенного дня 8-10ч, продленного дня 13-14ч, кратковременного пребывания до 5ч, круглосуточного пребывания 24ч)

на обучение по Образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в



*Приложение № 2 к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования*

ОБРАЗЕЦ

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)

№	Дата приема заявления	Номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Перечень принятых документов	Подпись		Примечание
					Заявителя	Ответственного за прием документов	

Приложение № 3 к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

**ОБРАЗЕЦ  
РАСПИСКА**

В получении документов для приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_ дата рождения

зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114»

Входящий номер \_\_\_\_\_ дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)</i>	
<i>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</i>	
<b>При необходимости:</b>	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки</i>	
<i>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии</i>	
<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности</i>	
<b>Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</b>	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и</i>	

<i>подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
<b><i>В порядке перевода из другой образовательной организации:</i></b>	
<i>Личное дело</i>	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДОУ

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится  
Образовательная организация: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 114» / \_\_\_\_\_ / С.В. Сальникова

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ  
Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_ дата рождения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть принят в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 114 «Аленький цветочек» (МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114») по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (причина отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 114» / \_\_\_\_\_ / С.В. Сальникова

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ АКТ (ПРИКАЗ) от №

О приеме ребенка в Образовательную организацию

На основании:

-направления(й) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования - \_\_\_\_\_

-заявления(й) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

-договора(ов) об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Принять в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения

Если несколько детей

№	Ф.И.О. ребенка	Направление от №	Заявление от	Договор от №	Направленность группы	Дата приема

Заведующий МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 114» / \_\_\_\_\_ / С.В. Сальникова

