

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Улыбка»

Наименование образовательной организации полное

МАДОУ № 2

Наименование образовательной организации сокращенное



ПОРЯДОК

Вид организационно-распорядительного документа

ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование организационно-распорядительного документа

/в редакции приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609

Срок хранения – 5 лет
с 25.11.2025
по _____

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Общий порядок приема на обучение	4
3	Документы при приеме на обучение	5
4	Делопроизводство	9
5	Приложение(я):	
	<i>Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	
Прил.1.1	<i>— В группу общеразвивающей направленности</i>	11
Прил.2	<i>Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)</i>	12
Прил.3	<i>Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	13
Прил.4	<i>Уведомление об отказе в приеме</i>	14
Прил.5	<i>Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию</i>	15
Прил.6	<i>Книга учета движения воспитанников</i>	16

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Улыбка» (далее – Порядок приема на обучение, далее – МАДОУ № 2,

1.2. Порядок приема на обучение разработан:

1.2.1. на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:

Федерального уровня	— ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» — ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (в ред., действующей с 01.09.2025) — Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026) — Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236» (срок действия: 25.11.2025-28.06.2026) — Приказа Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 №862 «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» (срок действия: 01.09.2025-01.09.2030) — Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025) — Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» (в ред., действующей с 29.09.2025)
---------------------	---

1.2.2. руководствуясь: -

1.2.3. в соответствие с МР по разработке локальных нормативных актов МАДОУ № 2 и учитывает требования ГОСТ Р 7.0.97-2025 к оформлению

1.2.4. в целях определения правил приема на обучение в МАДОУ № 2.

1.3. Требования Порядка приема на обучение предназначены для применения:

— Заведующим МАДОУ № 2

1.4. Порядок приема на обучение разрабатывается и принимается в порядке, установленном в Уставе МАДОУ № 2:

— Разрабатывается, утверждается заведующим МАДОУ № 2

— Не требует согласования с коллегиальными органами управления

— Принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации

- 1.5. Порядок приема на обучение имеет следующую структуру: *титульный лист, содержание, текстовая часть*
- 1.6. К Порядку приема на обучение прилагаются: *Приказ об утверждении*
- 1.7. Приложением к Порядку приема на обучение является(ются) локальный(е) нормативный(е) акт(ы):
- *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования*
 - *Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)*
 - *Книга учета движения воспитанников*
 - *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*
- 1.8. Внесение изменений в действующий Порядок приема на обучение осуществляется заведующим МАДОУ № 2. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.9. Основанием для пересмотра Порядка приема на обучение служат:
- *Установленные сроки планового пересмотра (не реже 1 раза в 5 лет)*
 - *Результаты проверок*
 - *Изменения нормативных правовых требований*
- 1.10. Срок действия: со дня введения в действие с 25.11.2025 до истечения срока действия нормативного правового акта.
- 1.11. Срок хранения: 5 лет
- 1.12. Порядок приема на обучение является информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте МАДОУ № 2.
- 1.13. Порядок приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается МАДОУ № 2 самостоятельно.
- 1.14. Порядок приема на обучение в филиал осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.15. Порядок приема на обучение обеспечивает прием в МАДОУ № 2 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ № 2, в соответствии с *Административным регламентом и Порядком комплектования*, указанными в п.1.2.1 настоящего Порядка.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. В соответствии с Уставом МАДОУ № 2 принимаются дети в возрасте полутора лет.
- 2.2. В приеме в МАДОУ № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»¹, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ".
- В случае отсутствия мест в МАДОУ № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования Администрации Сысертского Муниципального округа.
- 2.3. Прием в МАДОУ № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению органа местного самоуправления - Управления образования Администрации Сысертского Муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"².
- 2.4. При приеме МАДОУ № 2 в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами³:
- 1) *Уставом*
 - 2) *Лицензией на осуществление образовательной деятельности*
 - 3) *Образовательной(ыми) программой(ами)*

¹ ч.2.1 ст.78 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»: иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ

² ч.4.1 ст.67 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

³ ч.2 ст.55 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

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

- 4) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования
- 5) Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
- 6) Положением «О языке(ах) образования»
- 7) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- 8) Порядком возникновения образовательных отношений между МАДОУ № 2 и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 9) Порядком и условиями 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
- 10) Порядком изменений и приостановления образовательных отношений между МАДОУ № 2 и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 11) Порядком прекращения образовательных отношений (отчисления) и восстановления
- 12) Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

2.5. МАДОУ № 2 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 2 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

— Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

— Копии указанных в п.2.4 документов

— Информацию о сроках приема документов при приеме на обучение

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ № 2, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 2 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.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МАДОУ № 2, в которой обучаются его брат и(или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в МАДОУ № 2 .

3.2. Прием в МАДОУ № 2 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 МАДОУ № 2.

3.3. Заявление о приеме представляется в МАДОУ № 2 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
- б) дата рождения ребенка
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка
- к) 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)
- л) о направленности дошкольной группы
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка
- н) 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 МАДОУ № 2, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в МАДОУ № 2 родители (законные представители) ребенка предъявляют:

3.6.1. следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка

Граждане РФ:

- Паспорт гражданина РФ
- Временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта⁴

Либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ⁵

Иностранные граждане:

- Паспорт иностранного гражданина
- Иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Лица без гражданства:

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства
- Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ
- Разрешение на временное проживание лица без гражданства
- Вид на жительство лица без гражданства
- Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства

— Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ)

Либо документ, удостоверяющий личность беженца и(или) вынужденного переселенца:

- Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории)

— Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории РФ).

- 2) Документ(ы), подтверждающий установление опеки (при необходимости):

- Акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (постановление, приказ или распоряжение)
- Удостоверение опекуна

⁴ В соответствии с Приказом Министерства внутренних дел РФ от 16.11.2020 №773 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ» (п.125)

⁵ В соответствии со ст.10 ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"

3) Документ(ы) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, для приема в группу компенсирующей, комбинированной направленности)⁶:

— Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования⁷

— Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

— Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)⁸

4) Документ(ы), подтверждающий(ие) потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости):

— Медицинское заключение, выданное медицинской организацией

3.6.2. 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

3.6.3. дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:

— Личное дело

3.6.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», предъявляет (предъявляют):

1) Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).

2) Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ⁹:

Действительные

— Вид на жительство

— Либо разрешение на временное проживание

— Либо разрешение на временное проживание в целях получения образования

— Либо визу и(или) миграционную карту

— Либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ

3) Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства¹⁰:

Для иностранных граждан:

— Паспорт иностранного гражданина

— Либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Для лиц без гражданства:

— Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства

— Разрешение на временное проживание

— Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ

⁶ Ст.79 п.1 ФЗ РФ «Об образовании в РФ», Приказ Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025)

⁷ Заключение ПМПК действительно для предоставления 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 ДОУ (группу) компенсирующей направленности.

⁸ В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н

⁹ Абзац 10 пункта 1 статьи 2 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

¹⁰ Статья 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

— Вид на жительство

— Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства

4) Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).

5) Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при наличии).

3.6.5. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ №2, МАДОУ № 2 возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также при наличии свободных мест в МАДОУ № 2.

3.6.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке¹¹ переводом на русский язык.

— На обучение по Образовательной программе дошкольного образования /ОП ДО/, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО),

— дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

— дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

3.6.7. На обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования /АОП ДО/, разработанной на основании Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) в группу общеразвивающей направленности.

— дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

— дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ № 2.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заведующий МАДОУ № 2 принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в МАДОУ № 2 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 МАДОУ № 2:

- 1) Не предоставление документов, указанных в п.3.6.
- 2) Обращение лица, не относящегося к категории заявителей.
- 3) Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии.
- 4) Отсутствие выданного комиссией направления в МАДОУ № 2.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

¹¹ Статья 81 Основ законодательства РФ о нотариате

4.1. Заявление о приеме в МАДОУ № 2 и копии документов регистрируются руководителем (заведующим) образовательной организации 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).

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в МАДОУ № 2 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 Управление образования Администрации Сысертского муниципального округа – для получения информации о наличии свободных мест в иные Образовательные организации.

4.2. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п.3.6. настоящего Порядка, 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. Руководитель (заведующий) образовательной организации издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ № 2 (Приложение №5) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МАДОУ № 2 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 МАДОУ № 2, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5. В МАДОУ № 2 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.

Приложение №1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Руководителю (директору, заведующему)
Наименование ДОУ сокращенное
ФИО

От _____
ФИО заявителя

Адрес регистрации

Контактные данные:

Мать:

ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Телефон(ы) _____

Эл. почта _____

Отец:

ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Телефон(ы) _____

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 соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)

язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ»

Сведения об опекунах:

ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, ознакомлен(а) _____/

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, Положением «О языке(ах) образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения образовательных отношений, Порядком и условиями 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, Порядком изменений образовательных отношений, Порядком прекращения образовательных отношений (отчисления) и восстановления, Порядком приостановления образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), Положением «Об одежде и обуви обучающихся (воспитанников)»), ознакомлен(а) _____/

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ г.р.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/ или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности) _____

(имеется/ отсутствует)

Дата _____

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение №2

к Порядку 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 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) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Улыбка»

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>	
При необходимости:	
<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>	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
В порядке перевода из другой образовательной организации:	
<i>Личное дело</i>	

Сведения о сроках уведомления о приеме в МАДОУ № 2 _____

Контактные телефоны для получения информации:

Дата _____

Заведующий МАДОУ № 2 / _____ / ФИО

Приложение №4
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Улыбка» (МАДОУ № 2) по следующим основаниям:

(причина отказа)

Дата _____

Заведующий МАДОУ № 2 / _____ / ФИО

Приложение №5

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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 - указать наименование Комиссии
- заявления(й) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- договора(ов) об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Улыбка», в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/ оздоровительной 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 № 2

/ _____ / ФИО