

Согласовано:  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от «19» 04 2022г.



Утверждено:  
Приказом по МДОУ  
«Д/с №3 общеразвивающего вида»  
«20» 04 2022г. № 91

**Порядок приема детей в  
МДОУ «Детский сад № 3 общеразвивающего вида»  
пгт. Троицко-Печорск  
на обучение по основной образовательной программе  
дошкольного образования (новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373: Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236: других нормативных документов, регулирующих порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования.

**2. Правила приема детей в ДОО**

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) определяют правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск (далее – образовательная организация, ДОО) и разработан в целях обеспечения прав детей на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23 ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МР «Троицко-Печорский».

6. Образовательная организация обязана 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 воспитанников.

Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032) (*Приложение 1 - Форма заявления*).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного в формате электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемые при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в ДОО.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии(Приложение 5 - *Форма заявления*).

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО, реализуемой образовательной программой фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации(Приложение 2 - *Форма заявления*), согласие на фото- и видеосъемку воспитанников(Приложение 3 - *Форма заявления*).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к нему документов, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 4 - Форма расписки*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. 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.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии. В случае зачисления ребенка (с согласия родителей) в образовательную организацию, которая не является приоритетной для зачисления, родители

(законные представители) информируют Управление образования или руководителя приоритетной образовательной организации о необходимости сохранения заявки среди детей, числящихся на учете для зачисления. После чего Управление образования или руководитель образовательной организации производит смену статуса заявки с «Зачислен" на «Желает изменить ДОО" с сохранением даты подачи заявки, что позволит сохранить позицию среди детей, числящихся на учете для зачисления в приоритетную образовательную организацию. При комплектовании образовательной организации заявка будет рассматриваться от даты подачи.

В случае переезда семьи в другой район, родители (законные представители) зачисленного ребенка, при обращении в Управление образования или в образовательные организации могут указать другую образовательную организацию как приоритетную для зачисления. Заявка сохраняется от первой даты обращения в электронную систему.

Заявитель имеет право отказаться от предоставляемого места в образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### 3. Порядок формирования личного дела при зачислении воспитанника

3.1. В личное дело воспитанника включаются следующие документы:

- направление в ДОО, выданное Управлением образования администрации Троицко-Печорского района.
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в ДОО;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории — для детей, проживающих на закрепленной территории;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии — для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе. Перечень документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанника дополнительно, вносится ими собственноручно в заявление о приеме в ДОО.

3.2. Родители предоставляют оригиналы документов для снятия копий. Если они на иностранном языке — то вместе с нотариально заверенным переводом.

3.3. Копии документов заверяются подписью заведующего и печатью ДОО.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ: до принятия нового нормативного документа, изменений требований законодательства.

**Форма заявления**

Заведующему МДОУ «Детский сад №3  
общеразвивающего вида»  
пгт. Троицко-Печорск Кудрик И.А.

\_\_\_\_\_  
От родителя (Законного представителя)

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
Место проживания

\_\_\_\_\_  
Телефон  
Паспорт. серия №  
Выдан:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ДОО

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

па обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_.  
Язык образования — \_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов России

К заявлению прилагаются:  
— копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
— копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ «Детский сад № 3», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «д/с №3»  
\_\_\_\_\_ Кудрик И.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Согласие

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) МДОУ «Детский сад  
№3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск  
на обработку в Единой государственной информационной системе социального обеспечения  
(далее – ЕГИССО)  
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
являясь родителем (Законным представителем):

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. ребенка*

даю согласие на обработку, в том числе автоматизированную, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих моих персональных данных:

- ФИО (родителя): \_\_\_\_\_
- СНИЛС \_\_\_\_\_ - пол \_\_\_\_\_
- дата рождения (родителя) \_\_\_\_\_
- регистрация по месту жительства \_\_\_\_\_

обрабатываемых уполномоченными органами с целью внесения в **Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)**.

Согласие вступает в действие с момента его подписания и действует до момента ликвидации, в случае отмены нормативно-правовых актов требующих обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я \_\_\_\_\_,  
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **персональных данных моих и моего ребёнка** \_\_\_\_\_, в **ГИС ЭО «Сетевой город. Образование»**.

**Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ «д/с №3»

\_\_\_\_\_ Кудрик И.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ НА ФОТО- И ВИДЕОСЪЕМКУ ВОСПИТАННИКОВ

Я,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Являясь родителем (Законным представителем): \_\_\_\_\_

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 общеразвивающего вида»

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- **Профессиональная и любительская фото- и видеосъемка образовательной деятельности, праздников, коллективных мероприятий; изготовление фото-видеопродуции по заявкам родителей (индивидуальные и коллективные фотографии);**
- **Обработка фото и видеоматериалов с участием несовершеннолетнего в соответствии с интересами МДОУ № 3, а именно: оформление фотоотчетов, видеороликов для демонстрации родительской и профессиональной общественности, участия в конкурсах (некоммерческого характера);**
- **Размещение фото и видеоматериалов на стендах и выставках МДОУ №3;**
- **Размещение фото, видеоматериалов и наградных материалов на сайте МДОУ №3 и группе ВКонтакте ДОО.**

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению на имя заведующего МДОУ №3 (данный отказ распространяется на фото- и видеосъемку, производимые после даты отзыва согласия).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка  
в получении документов при приеме заявления о зачислении**

Для зачисления в МДОУ «Детский сад №3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск

От заявителя \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)  
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1.	Свидетельство о рождении ребенка		
2.	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка		
3.	Документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении		
4.	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных		
5.	Другие документы (перечислить)		

Документы предоставлены « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписку получил(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Делопроизводитель Баранова А.А.  
(Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Заведующему  
МДОУ «Детский сад №3»  
пгт. Троицко-Печорск  
Кудрик И.А.

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

### Согласие

Даю (не даю) согласие \_\_\_\_\_ на обучение моего (ей) сына (дочери)

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(указать в какую группу)

### Прилагаю следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении;
2. копия заключения ПМПК;
3. копия ИПРА (при наличии)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка