

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6»

624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»

УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551 р/с 03234643657320006200 к/с 40102810645370000054

Тел/ факс 8 343 68 4-72-41

[dc6zr@vandex.ru](mailto:dc6zr@vandex.ru) сайт: [bvp.tvoyasadik.ru](http://bvp.tvoyasadik.ru)

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 6»  
Протокол № 4 от 28.05.2024  
С учетом мнения родителей  
(законных представителей)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6»

 А.А. Коренькова

28.05.2024 г. Приказ № 23

М.П.



**ПОРЯДОК**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении «Детский сад №6».**

первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ2419/03).

- 2.4. 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».
- 2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 приёма документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Приём 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление 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:
- 2.7.1. о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
  - 2.7.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
  - 2.7.3. о последовательности предоставления места в образовательной организации;
  - 2.7.4. о документе о предоставлении места в образовательной организации;
  - 2.7.5. о документе о зачислении ребёнка в образовательную организацию.
- 2.8. Направление и приём в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.
- 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.

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.

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

- 2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- 2.8.2. дата рождения ребёнка;
- 2.8.3. реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- 2.8.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 2.8.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 2.8.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 2.8.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 2.8.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 2.8.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.8.10. 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);
- 2.8.11. о направленности дошкольной группы;
- 2.8.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 2.8.13. о желаемой дате приёма на обучение.

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).

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(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

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

- 2.9.1. 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»;
- 2.9.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.9.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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. 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.

образовательной программы (продолжительность образования) в соответствии с ч.2 ст. 54 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

3.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4. Приостановление образовательных отношений.**

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санитарно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время;
- карантин в МАДОУ «Детский сад №6»
- ремонта в МАДОУ «Детский сад №6»
- нарушение температурного режима в МАДОУ «Детский сад №6».

4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

4.3. Приостановление отношений по инициативе МАДОУ «Детский сад №6» возникают на основании приказа заведующего МАДОУ «Детский сад №6».

#### **5. Прекращение образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи выбыванием воспитанника из МАДОУ «Детский сад №6»:

- В связи с завершением ребенком дошкольного образования (обучения);

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника, в соответствии ст.61 ФЗ 273 «Об образовании» от 29.12.2012г, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ «Детский сад №6», в том числе в случае ликвидации МАДОУ «Детский сад №6», ликвидации лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

- по инициативе организации, в случае установления нарушений порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение.

5.3. В случае прекращения деятельности МАДОУ «Детский сад №6», а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель МАДОУ «Детский сад №6» обеспечивает перевод воспитанника с согласия его родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.4. Факт прекращения образовательных отношений между МАДОУ «Детским садом № 6», в лице заведующей, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №6».

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАДОУ «Детский сад №6».

6.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен, Порядок действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402836

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 20.01.2025 по 20.01.2026