

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 27 «Ромашка» с. Дунаевка

Протокол № 7 от 30. 07. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27 «Ромашка»
Протокол № 3 от 30.07. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по муниципальному казенному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 27 «Ромашка» с. Дунаевка
Заведующая _____ Е. В. Мясникова

Приказ № 87-о/д от 30. 07. 2021 г.



**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка»
с. Дунаевка Минераловодского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка» с. Дунпаевка Минераловодского района (далее – ДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (часть 3.1. статьи 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г).

1.6. В приеме в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Минераловодского городского округа, осуществляющее управление в сфере образования.

1.7. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с 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 приема документов, указанных в пункте 1.10. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования.

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

1.8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению управления образования администрации Минераловодского городского округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2.) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.10. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДООУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;*
- б) дата рождения ребенка;*
- в) реквизиты 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 Российской Федерации, 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.*

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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

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

1.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.15. После приема документов, указанных в пункте 1.10. настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.16. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

2. Заключительные положения

2.1. Настоящий Порядок вступает в силу после его утверждения приказом заведующей Учреждением и действует до принятия нового.

2.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

2.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.