

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 5»
Протокол № 6 от 22.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5»
_____ В. В. Изаак

ПОРЯДОК**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное ДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»****1. Общие положения**

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное ДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» (далее - ДОУ), родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования являющихся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В дошкольных образовательных организациях во внеочередном порядке предусмотрено предоставление места отдельным категориям граждан. Правила приема в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, и разработан с целью обобщить и упорядочить процесс приема обучающихся в ДОУ. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 25 декабря 2023 года);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 23 января 2023 г.
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223 «Семейный кодекс Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2023 года);
- Федеральным законом от 02.12.2019 года N 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 2 июля 2021 года)
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 6 февраля 2023 года);
- Федеральным законом от 17.01.1992 года, № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями от 25 декабря 2023 года);

- Федеральным законом от 28.12.2010 года №403 «О следственном комитете Российской Федерации» (с изменениями от 25 декабря 2023 года);
- Федеральным законом от 15.05.1991 года № 1244-1.2 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями на 10 июля 2023 года);
- Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 № 5870, «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (с изменениями от 8 декабря 2010 года);
- Постановлением Администрации Петропавловск – Камчатского городского округа от 16.08.2019 года № 1756. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 1 июня 2021 года N 1256);
- Уставом Учреждения.

1.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по достижению детьми возраста двух месяцев. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.3. За ребенком сохраняется место в муниципальной дошкольной образовательной организации в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства, в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

2. Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Родители (законные представители) лица, которому службой «одного окна» администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в МБДОУ «Детский сад №5», в течении 15 дней со дня получения направления обращаются в ДОО для осуществления приёма.

2.2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются

руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. При наличии причин, препятствующих поступлению ребенка на обучение в ДОО в срок, указанный в пункте 5 настоящего порядка, один из родителей (законный представитель) вправе вместе с направлением в ДОО приложить заявление о сохранении на определенный срок места за ребенком, с указанием причин, препятствующих посещению ребенком ДОО.

2.4. ДОО обязано 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.

2.5. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется:

- на основании направления, предоставленного в лице Управления образования АПКГО;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в образовательную организацию (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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,

5) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и передачу их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУм или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. 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 муниципальной дошкольной образовательной организации.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей,

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.17. Прием обучающихся на время приостановления отношений из иных муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период проведения в них ремонтных работ производится при предъявлении следующих документов:

- отношения руководителя направляющей организации о приеме воспитанников с указанием сроков проведения ремонтных работ;
- заявления о приеме от родителей (законных представителей) направленного воспитанника);
- медицинской карты воспитанника;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) воспитанника.

Заведующий ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) воспитанника на срок проведения в направляющей организации ремонтных работ, издает приказ о временном зачислении обучающихся в ДООУ

2.18. Правила, установленные настоящим порядком, могут быть отменены либо изменены на основании приказа заведующего ДООУ.