

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка»
с.Краснокумского»
протокол от 10.10.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
№ 21 «Росинка» с. Краснокумского»
от 11.10.2024 № 220-ОД

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 21
«Росинка» с.Краснокумского»
протокол от 10.10.2024 № 1/1

ПОРЯДОК

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка» с.Краснокумского»

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка» с.Краснокумского» (далее – Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50 и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка» с.Краснокумского» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приёма в Учреждение устанавливаются Учреждением в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4. Правила приёма на обучение в Учреждение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в Учреждение на обучение должны обеспечивать также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление).

6. Учреждение, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, с правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 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 администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

Для Учреждения закреплённой считается вся территория села Краснокумского.

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы для приема, в т.ч. и в порядке перевода ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 21 с. Краснокумского» принимаются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

Управлением, а также по решению указанного органа 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 (Уведомление):

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 муниципальной образовательной организации;

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

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

9. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в Учреждение 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 приема в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Учреждение (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный 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 Учреждение.

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 21
«Росинка» с. Краснокумского»

_____ (Ф.И.О. заведующего)

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

**заявление
о приёме в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка» с. Краснокумского»**

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка» с. Краснокумского» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ направленности

_____ (указать направленность дошкольной группы)

Желаемая дата приёма на обучение с « _____ » _____ 20_____ года

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

Мать: _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Отец: _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (места фактического проживания): _____

_____ (адрес места жительства ребенка, его родителей, места фактического проживания)

Фамилия (-ии), имя (имена), отчество братьев и (или) сестер (проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства) _____

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ до _____ часов.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования для обучения моего ребенка - русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, с правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а).

« » 20 года

_____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ПЕРЕЧЕНЬ
представленных документов
при приёме в МБДОУ «Детский сад № 21 «Росинка»
с. Краснокумского»**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О ребенка

Заявление для приёма № _____ от _____

Экземпляр № 2

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о предъявлении оригинала документа
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
3	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	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	документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
6	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в Учреждении

Ответственное лицо

Ф.И.О.