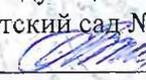


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 5
«Светлячок»
Протокол № 2
от «20» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 5 «Светлячок»
 И.Ф.Петрикова
Приказ № 90-ОД
от «20» августа 2023 г.

**Порядок приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 5
«Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5 «Светлячок» (далее –Порядок), разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного и приказами Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации Арамильского городского округа, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Светлячок» .

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5 «Светлячок» (далее-учреждение).

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников в учреждение.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма, для всех поступающих в образовательное учреждение.

Прием обеспечивается для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.6. Если в учреждении обучаются полнородные или неполнородные братья и (или) сёстры, то ребёнок имеет право преимущественного приёма в учреждение.

1.7. 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 приёма 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 ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.8. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.10. Порядок действует до принятия нового.

2. Комплектование воспитанников в учреждении

2.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного Учредителем. Уполномоченное лицо осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений.

2.2. Прием детей в учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме.

2.3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. Формирование списка детей производится в следующей последовательности:

- дети, имеющие внеочередное право на зачисление в учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части предоставления социальных льгот и гарантий при поступлении в дошкольную образовательную организацию;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части предоставления социальных льгот и гарантий при поступлении в дошкольную образовательную организацию;

– дети, имеющие преимущественное право на зачисление в учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части предоставления социальных льгот и гарантий при поступлении в дошкольную образовательную организацию.

3. Порядок приёма воспитанников в учреждение

3.1. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.2. 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 размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в учреждение и в журнале ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.4. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

3.5. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Учреждение ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - 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;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

3.8. 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.

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

3.10. Заявление о приёме в учреждение и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приёме документов.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора.

3.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учёте и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.13. После приёма вышеуказанных документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.14. Заведующий издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех 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.

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

3.16. При поступлении ребёнка в учреждение информационные сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников. Книга предназначена для осуществления контроля движения (приёма и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3.17. 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.

3.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.19. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка, а также по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

4. Изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в приёме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Изменения и дополнения

6.1 Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 6 (шесть)
листов
Заведующий МБДОУ Детский сад № 5
«Светлячок» (подпись) Л.Ф. Петрикова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402868

Владелец Петрикова Людмила Федоровна

Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026