

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №2»
г. Дальнегорска

СОГЛАСОВАНО:

На общем родительском
собрании

Протокол № 1

« 11 » марта 2022 г.



Заведующий МДОБУ «ЦРР – д/с № 2»

Е.Б. Повитухина

Приказ № 58 от 11 марта 2022 года

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2»
г. Дальнегорска**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года №686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2» г. Дальнегорска (далее – МДОБУ «ЦРР-д/с№2»).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» 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 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2. Правила приема граждан

2.1. Правила приема в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МДОБУ «ЦРР-д/с№2», если в нем обучаются его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.5. В случае отсутствия мест в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Дальнегорского городского округа.

3. Правила ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами ДОУ

3.1. МДОБУ «ЦРР-д/с№2» 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.

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОБУ «ЦРР-д/с№2» и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Прием в МДОБУ «ЦРР-д/с№2»

4.1. Прием в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Документы о приеме подаются в МДОБУ «ЦРР-д/с№2», направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.3. Прием в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования администрации Дальнегорского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка 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 от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

4.4. МДОБУ «ЦРР- д/с №2» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.5 В заявлении 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.

4.6. Примерная форма заявления размещается МДОБУ «ЦРР-д/с№2» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

5. Для приема в МДОБУ «ЦРР-д/с№2»

5.1. Для приема в образовательную организацию 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.

5.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» на время обучения ребенка.

5.3. 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.

5.4. Требование представления иных документов для приема детей в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.7. Если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

5.8. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

6. Правила подачи заявления

6.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МДОБУ «ЦРР-д/с№2» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной

государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОБУ «ЦРР-д/с№2» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, но не более 5 рабочих дней после получения направления, до начала посещения ребенком образовательной организации.

6.2. Заявление о приеме в МДОБУ «ЦРР-д/с№2» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОБУ «ЦРР-д/с№2» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ «ЦРР-д/с№2».

6.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОБУ «ЦРР-д/с№2», перечне представленных документов.

6.3.1. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОБУ «ЦРР-д/с№2», ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

6.5. После приема документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, МДОБУ «ЦРР-д/с№2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.6. Руководитель МДОБУ «ЦРР-д/с№2» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.6.1. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОБУ «ЦРР-д/с№2», на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.7. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

6.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

7. Срок действия настоящего положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его и действует до момента замены его новым локальным нормативным актом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575896

Владелец Гридина Светлана Владимировна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022