

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4 » (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2.** Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4 (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3.** Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4.** При разработке Порядка ДОУ руководствовалось.
 - 1.4.1.** Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) « Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.4.2.** Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
 - 1.4.3.** Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».(Зарегистрирован 30.09.2020 г. № 60136).
 - 1.4.4.** Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

- 1.4.5.** Федеральный закон № 115-ФЗ от 25 июля 2002г « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018 г.
- 1.4.6.** Устав ДОУ.
- 1.5.** В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) « Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6.** В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7.** Прием детей в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) « Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приёма детей в ДОУ

- 2.1.** Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея.
- 2.2.** Зачисление в ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп».
- 2.3.** В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории МО «Город Майкоп».
- 2.4.** 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 года N 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации ».

- 2.5.** При приёме в ДООУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой ДООУ, настоящими Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.6.** Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8.** Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9.** Документы о приёме подаются в ДООУ, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.10.** Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- 2.11.** ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- 2.12.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 2.12.1.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.12.2.** дата рождения ребенка;
 - 2.12.3.** реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - 2.12.4.** адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 2.12.5.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.12.6.** реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2.12.7.** реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 2.12.8.** адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.12.9.** о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 2.12.10.** 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);
 - 2.12.11.** о направленности дошкольной группы;
 - 2.12.12.** о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 2.12.13.** о желаемой дате приема на обучение.
- 2.13.** Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.
- 2.14.** Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.
- 2.15.** 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.
- 2.16.** Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- 2.17.** Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДООУ.
- 2.18.** После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования ДООУ.
- 2.19.** Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.20.** После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Зачислен».

3. Делопроизводство

- 3.1.** На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным

образовательным учреждением.

- 4.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3.** Порядок принимаются на неопределенный срок.
- 4.4.** После принятия данных Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

