

ПРИНЯТ:

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 2

от «14» 03.2023 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ ГГО «Детский сад № 69
комбинированного вида»

Е.Н. Орехова

Приказ № 14-АХО от 14.03.2023.



ПОРЯДОК
приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 69 комбинированного вида»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок регулирует деятельность муниципального бюджетного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в части комплектования и приема воспитанников в Учреждение.

1.2. Порядок разработан в целях удовлетворения потребности и соблюдения равных возможностей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Порядок обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. 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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только при отсутствии в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

1.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Порядок приема в учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Полевского городского округа о закреплении учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Семейным кодексом Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 19.12.2022), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 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», Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

Раздел II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В Учреждение с учетом созданных санитарно-гигиенических условий, свидетельств о лицензировании образовательной деятельности, Устава ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до завершения образовательных отношений.

2.2. Учреждение комплектуется в соответствии с Уставом Учреждения и направлениями, выданными Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – Учредитель).

2.3. Порядок комплектования воспитанников в Учреждении определяется Учредителем, в соответствии с нормативно-правовыми актами

Полевского городского округа.

2.4. Выдача направлений в ДООУ при комплектовании осуществляется на родительских собраниях в апреле - мае текущего года.

2.5. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 01 июня до 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения.

Раздел III. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является направление, выданное ОМС Управление образованием Полевского городского округа.

3.2. При предоставлении направления родители (законные представители) знакомятся с настоящим Порядком.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Заявление о приеме 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.6. Для приёма ребенка в Учреждение родители (законные

представители) 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 ст. 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого–медико–педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема 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 .

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. После заключения договора с Учреждением в течение трех рабочих дней издается распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Копия приказа о зачислении направляется в ОМС Управление образованием ПГО, для того, чтобы ребенок был снят с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.14. В Учреждении ведется «Журнал движения детей», предназначенный для регистрации и контроля движения детей в Учреждении. «Журнал движения детей» должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.15. Руководство Учреждения несет персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

3.16. Считать утратившим силу Порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида, утвержденное приказом № 03/1-АХО от 10.01.2022г.