

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 2»
протокол №10
от «05» июля 2023 г.

Утверждаю
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2»
_____ Ю.И. Лебедева
приказ № 158
от «06» июля 2023г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» (далее – Учреждение) основан на части 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Вилючинского городского округа (далее – ВГО) в возрасте с полутора до восьми лет, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Вилючинского городского округа.

2. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Документы о приеме в Учреждение ребёнка подаются на основании «Направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (детский сад)», выданного Отделом образования Администрации ВГО, реализующего муниципальную услугу по постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение, Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Учреждение размещает распорядительный акт Администрации ВГО закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Учреждение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого–медико-педагогической комиссии.

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

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии Направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, выданного Отделом образования Администрации ВГО и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 1).

3.2. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале учета заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме заявления, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.3. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- в) паспорт одного из родителей (законных представителей).

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

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 Учреждении на время обучения ребенка.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

3.5. Сведения о детях, зачисленных в Учреждение и их родителях (законных представителях) детей (дата рождения ребенка, Ф.И.О., домашний адрес, телефоны родителей (законных представителей)) регистрируются в Книге учета движения детей Учреждения.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Для проведения в учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы:

- а) медицинскую карту ребенка (заключение о состоянии здоровья);
- б) справку с указанием сведений о здоровье ребенка и об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- в) копию свидетельства о рождении ребенка;
- г) копию медицинского полиса ребенка;
- д) копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- е) информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенных в перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи.

Документы, перечисленные в пункте 3.6. настоящего Порядка, хранятся в медицинской карте ребенка.

3.7. Для выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях ВГО родители (законные представители) предоставляют следующий пакет документов (в двух экземплярах):

- а) заявление на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка (детей) в образовательных учреждениях;
- б) копия паспорта родителя (законного представителя);
- в) копию страхового номера индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя);
- г) реквизиты счета родителя (законного представителя);

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

д) копия свидетельства о рождении ребенка;

е) копия свидетельства о рождении и паспорта родных старших братьев и сестер ребенка (если они имеются);

ж) копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком).

Один пакет документов Учреждение предоставляет в Отдел образования Администрации ВГО, на основании которого издается приказ о выплате родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы. Впоследствии пакет передается в Централизованную бухгалтерию учреждений образования ВГО для расчетов с родителями (законными представителями) детей. Второй пакет документов хранится в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

3.8. Многодетным родителям (законным представителям) детей полагается льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях ВГО (далее – льгота). Для предоставления льготы родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

а) заявление родителя (законного представителя);

б) копия удостоверения многодетной семьи;

в) справка из жилищной организации, подтверждающая совместное проживание ребенка с родителем (законным представителем), оформляющего льготный пакет документов.

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

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Порядком, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4). Договор регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Место в Учреждении сохраняется за ребёнком: в случае болезни, в период карантина, и на время отпуска детей и их родителей (законных представителей) не более 90 календарных дней по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»

3.14. Отчисление ребёнка из Учреждения происходит на основании заявления родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок внесения изменений и дополнений.

4.1. Изменения и дополнения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.