

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МДОУ д/с № 2
от «30» «01» 2023 № 29/3

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Калейдоскоп» г. Волжского Волгоградской области» (далее — учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящих Правил приема граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50), другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации городского округа — город Волжский Волгоградской области.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области и бюджета городского округа — город Волжский Волгоградской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Калейдоскоп» г. Волжского Волгоградской области» осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МДОУ д/с № 2.

5. Правила приема в ДОО должны обеспечивать прием в МДОУ д/с № 2 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

- Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа — город Волжский Волгоградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа — город Волжский Волгоградской области».

- 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 ДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии данных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет адрес сайта: <http://kaleidoskop2.ru/>; на информационном стенде учреждения в холле на первом этаже. ДОО размещает на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения распорядительный акт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа – город Волжский Волгоградской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ д/с № 2 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в МДОУ д/с № 2 осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении 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.

Заявление о приеме в ДОО предоставляется на бумажном носителе. Для направления и/или приема в ДОО 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка.

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, 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.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ д/с № 2.

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

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

12. Заявление о приеме в МДОУ д/с № 2 и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, за подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, МДОУ д/с № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МДОУ д/с № 2 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ д/с № 2, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Принят с учетом мнения совета родителей

Протокол от 30.01.23 № 2