

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Даренка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»

(протокол от «5» апреля 2022 г. № 6)

УТВЕРЖАЮ _____ Ю.В. Рябцун
заведующий МАДОУ «Детский сад № 29
«Даренка»
Приказ № 110/ОД от «6» апреля 2022 г.



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 (с утвержденными изменениями), и Уставом МАДОУ «Детский сад №29 «Даренка».
- 1.2. Порядок определяет правила приема граждан РФ (далее — ребенок, дети) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29 «Даренка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» (далее - ДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (ч. 9 ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2012, N 53, ст.7598).
- 1.4. Прием в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Порядком.
- 1.5. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
- 1.6. Ребенок имеет право преимущественного приёма в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка», в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только при отсутствии в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных *ст. 88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства РФ, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Управление образования»).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДООУ осуществляется по предоставленному направлению (далее Путевка), выданному в МКУ «Управление образования» и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка» в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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.

2.3. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования /или по адаптированной образовательной программе дошкольного образования/ представляется в ДООУ 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).

2.4. В заявлении (*Приложение 1 Порядка*) для приема 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.

2.5. При приеме заявления, заведующий ДООУ (лицо его замещающее) или назначенное им ответственное должностное лицо за прием документов, ознакомливает родителей (законных представителей) ребенка с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, права и обязанности воспитанников. *Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами*

фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5.1. Лицо, ответственное за ведение официального сайта МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка», назначенное заведующим, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- распорядительный акт администрации Городского округа «Город Лесной» о закрепленных территориях городского округа «Город Лесной» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями;
- настоящий Порядок;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках и графике приема документов;
- форма заявления о приеме в детский сад;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. При приеме в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (*оригиналы и копии*):

2.6.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

2.6.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.6.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.6.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.6.5. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации);

2.6.6. 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.

2.6.7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема в ДООУ документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации в МКУ «Управление образования» и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. Заявление о приеме в ДООУ и принятые копии документов регистрируются заведующим (лицом его замещающим) или назначенным ответственным должностным

лицом за прием документов, в журнале регистраций заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 2 Порядка).

2.11. Передача, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, документов от родителя (законного представителя) ДОУ сопровождается составлением *Расписки в получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»* (далее Расписка) (Приложение 3 Порядка), в которой отражается индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

- Перечень представленных документов, отраженный в корешке Расписке, подтверждается родителем (законным представителем) письменно, вшивается в личное дело ребенка.
- Расписка, заверенная подписью и печатью заведующего (лицом его замещающим) или назначенным ответственным должностным лицом за прием документов, выдается родителю (законному представителю) ребенка после регистрации.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий (лицо его замещающее) издает распорядительный акт (далее Приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад №29 «Даренка» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

- Приказ, ответственным лицом за ведение официального сайта ДОУ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДОУ. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.14. После издания Приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, в МКУ УО администрации ГО «Город Лесной».

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад №29 «Даренка», оформляется личное дело, в которое подшиваются копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, корешок Расписки, подтверждающий передачу документов, предъявленных при приеме родителями (законными представителями) ребенка. Личное дело воспитанника хранится в ДОУ до момента завершения образовательных отношений.

Решение руководителя

Заведующему МАДОУ
Рябцун Юлии Викторовне
от

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

_____ дата рождения: _____ Свидетельство о рождении

ребёнка (реквизиты): серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем

выдано _____,

адрес места жительства _____

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

на обучение с « _____ » _____ 202__ года по программе: (указать)

по основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____.

нуждаемся в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

в группу общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
с режимом пребывания полного (12-ти часового) / неполного _____ часового дня (подчеркнуть)

Получение образования моим ребенком прошу осуществлять на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка (ст.14 ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации») _____

подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Ф.И.О. (последнее при наличии)

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

Отец: _____

Ф.И.О. (последнее при наличии)

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, с информацией о сроках приема документов, в том числе через официальный сайт ДОО **ознакомлен(а)**: _____

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

_____/_____/_____
подпись / фамилия, инициалы

Журнал
регистрации заявлений о приеме, документов, принятых от родителей
(законных представителей) при приеме в ДОУ

Регистрационный № заявления	Дата приема Путевки	Ф.И.О. ребенка / дата рождения	ФИО заявителя/ законного представителя	Принят пакет документов в полном объеме /(заявление на обучение, паспорт заявителя, свидетельство о рождении ребенка, справка по месту регистрации) / Дата приема	Подпись лица, принявшего документы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Рябцун Юлия Викторовна

Действителен с 04.08.2021 по 04.08.2022