

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Крайнев Л.В.Крайнева
«01» *марта* 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ «Детский сад» №22
Духовникова Т.В.Духовникова
«01» *марта* 2022 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида» №22 г. Дальнегорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида» № 22 г. Дальнегорска (далее - МДОБУ «Детский сад» №22) на территории Дальнегорского городского округа (далее по тексту - Порядок) регулируют прием детей в МДОБУ «Детский сад» №22, комплектование дошкольных групп и групп раннего возраста и деятельность участников образовательного процесса учреждения, в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

Настоящий Порядок приема детей в МДОБУ «Детский сад» №22 разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» населению Дальнегорского городского округа, утвержденным Постановлением № 203-па от 14.04.2017г., Уставом ДОУ и другими локальными актами ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие

образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема на обучение в образовательные организации должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Порядок приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.8. В целях реализации Порядка приема детей в МДОБУ «Детский сад» №22, ведется следующая документация о детях дошкольного возраста;

- учет путевок-направлений на поступление детей в учреждение;
- книга учета детей МДОБУ «Детский сад» №22;
- личные дела воспитанников;

- приказы по движению детей.
- 1.9. Контроль за приемом детей в МДОБУ «Детский сад» №22, осуществляет учредитель. Учредитель может проводить выборочную проверку документации МДОБУ «Детский сад» №22, по приему и отчислению детей; сверку фактической численности детей дошкольных учреждений со списочным составом.
- 1.10. Руководитель МДОБУ «Детский сад» №22, несет ответственность за исполнение Правил в установленном законодательством порядке.

2. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ:

- 2.1 Прием детей в дошкольные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группах ДОУ.
- 2.2 Возраст детей, принимаемых в дошкольное учреждение, определяется Уставом дошкольного учреждения.
- 2.3 Комплектование дошкольных учреждений осуществляется на учебный год.
- 2.4 Комплектование групп дошкольных учреждений детьми осуществляется по возрастному принципу:
- 1 группа раннего возраста - от 1,5 до 2 лет;
 - 2 группа раннего возраста - от 2 до 3 лет;
 - младшая группа - от 3 до 4 лет;
 - средняя группа - от 4 до 5 лет;
 - старшая группа - от 5 до 6 лет;
 - подготовительная к школе группа - от 6 до 8 лет.
- 2.5 Предварительное комплектование дошкольных учреждений детьми осуществляется на 1 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами.
- 2.6 Комплектование дошкольного учреждения на новый учебный год осуществляется с июня по сентябрь текущего года в соотношении до 40% детей из льготной очереди, до 60%, родители (законные представители) которых не имеют право на льготное предоставление места в дошкольном учреждении.
- 2.7 В соответствии с утвержденными списками детей специалистом по дошкольному образованию выдаются путевки установленного образца на каждого ребенка.

2.8 Путевка подлежит обязательной регистрации в «Журнале учета выдачи путевок в ДОУ».

2.9 Выдача путевок родителям (законным представителям) осуществляется специалистом по дошкольному образованию.

2.10 Родители (законные представители) обязаны в течение пяти рабочих дней представить путевку в дошкольное учреждение. В случае неприбытия ребенка в дошкольное учреждение в срок более чем один месяц без уважительных причин, путевка аннулируется. Повторная путевка в дошкольное учреждение выдается на общих основаниях.

2.11 Руководитель дошкольного учреждения, принявший путевку на ребенка, информирует отдел образования о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребенка в дошкольное учреждение без уважительных причин.

2.12 В течение 3-х рабочих дней издается приказ о зачислении ребенка в детский сад. После зачисления ребенка в детский сад, данные о воспитаннике вносятся в базу «Сетевого города».

2.13 В течение года специалист по дошкольному образованию осуществляет контроль за наполняемостью групп дошкольных учреждений.

2.14 Прием в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении для направления и (или) 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.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

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, медицинскую карту.

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

При заключении договора родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку персональных данных ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.15 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные учреждения любого вида для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей.

2.16 При приеме ребенка в дошкольное учреждение заключается договор дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и регистрацией в «Журнале учета договоров с родителями».

2.17 При приеме ребенка в дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом дошкольного учреждения, с Образовательной программой ДООУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и другими

документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18 Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ на информационном стенде ДООУ в трехдневный срок после издания приказа.

2.19 Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ ЗА РЕБЕНКОМ МЕСТА В ДОШКОЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1 За ребенком сохраняется место в дошкольном учреждении при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на время отпуска родителей (законных представителей) в летний период на срок не более 75 дней.

3.2 Другие случаи сохранения за ребенком места могут быть оговорены в уставе дошкольного учреждения и договоре с родителями.

4. ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНО ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ В СЛУЧАЕ:

- возникновения чрезвычайных ситуаций.
- при приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) дошкольное учреждение за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.
- родители (законные представители) имеют право обжаловать решение дошкольного учреждения в месячный срок с момента получения

письменного уведомления, обратившись в отдел образования администрации Дальнегорского городского округа.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДКА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОУ

Настоящий Порядок действуют до принятия нового Порядка. Порядок может быть изменен и доработан в связи с новыми нормативными документами органов местного самоуправления.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Духовникова Татьяна Владимировна

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022