

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу от 29.11.2023 № 178-о/д

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского
городского округа «Детский сад комбинированного вида № 89 «Филиппок»
(МДОУ «Детский сад № 89»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего
собрания (Конференции) учреждения
МДОУ «Детский сад № 89»

_____/Л.В. Мелдова
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 89»

В.А. Ильина
« ____ » _____ 2023 г.
Приказ № 178-о/д от 29.11.2023

**Порядок приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 89 «Филиппок»
(МДОУ «Детский сад № 89»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников в МДОУ «Детский сад № 89» (далее – 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 Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, с учетом изменений к данному порядку, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686, Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 20.12.2019 года N 3571, в соответствии с Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «О внесении изменения в постановление Администрации Петрозаводского городского округа от 20.12.2019 № 3571» от 04.03.2020 № 578 и Уставом МДОУ «Детский сад № 89» (далее – детский сад).

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. МДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Петрозаводского городского округа.

1.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), при необходимости (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

1.5. Количество воспитанников, принимаемых в МДОУ в очередном учебном году, определяется муниципальным заданием, утвержденным Учредителем. Приём детей в группы разной направленности осуществляется также в соответствии с муниципальным заданием.

1.6. Ежегодное комплектование МДОУ проводится на основании решений Комиссий по комплектованию дошкольных учреждений Администрации Петрозаводского городского округа на основании выданных Направлений.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ 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" и настоящим Порядком.

1.8. Порядок приема на обучение в МДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

1.9. Ребенок, в том числе усыновлённый (удочерённый) 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 МДОУ, если в данной организации обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), 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».

1.10. В приеме в МДОУ 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".

1.11. Заведующий МДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.12. До 1 апреля текущего года МДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МДОУ распорядительный акт Администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа.

1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Прием воспитанников в МДОУ «Детский сад № 89»

2.1. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МДОУ после получения направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

2.3. Направление и прием в МДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.5. 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.

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.

2.6. 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);

- 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) 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.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

2.8. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующим МДОУ

или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.13. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.