

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением родительского комитета

Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ – д/с «Аленушка» с.

Повалиха

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

Приказ № 60 от 30 августа 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0383f7320005aed18644d78784eb e32c40  
Владелец: Гришкин Марина Игоревна  
Действителен: с 21.12.2021 по 21.12.2022

## Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 226 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- Уставом МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха, осуществляющее

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема в МБДОУ - д/с «Аленушка» с.Повалиха устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха самостоятельно.

1.3. Информация о порядке размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ - д/с «Аленушка» с.Повалиха

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

1.5. Правила приема на обучение в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха должны обеспечивать прием в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха на обучение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в местный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 1.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Первомайского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

1.10. Прием в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха осуществляется по направлению органа исполнительной власти в сфере образования или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

1.12. Документы о приеме подаются в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти в сфере образования и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) .

1.13. Уполномоченными органами исполнительной власти в сфере образования или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию .

1.14. Направление и прием в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха представляется в орган исполнительной власти в сфере образования или орган местного самоуправления 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).

1.15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха 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). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и

о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха 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 или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха.

1.16. 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-педагогической комиссии.

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

1.18. Заявление о приеме в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остается на учете и направляется в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.20. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.21. Руководитель МБДОУ – д/с «Аленушка» с. издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха. На официальном сайте 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 МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха.

1.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1.23. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и действует до внесения изменения.

1.24. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.