

Утверждено:
Приказом № 85 от 10.08.2022г.
Н.В. Мартынова
заведующий



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №21»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 21» (далее по тексту — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом и локальными актами МДОУ «Детский сад № 21»
- 1.2. Настоящий Порядок вводится в действие в целях:
 - обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
 - определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема воспитанников Учреждения.
- 1.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем. Срок действия Порядка до принятия нового.
- 1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения отношений

- 2.1. Порядок приема обеспечивает прием в МДОУ «Детский сад № 21» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)
- 2.2. В приеме в МДОУ «Детский сад № 21» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

- 2.3. Прием в МДОУ «Детский сад № 21» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Документы о приеме подаются в МДОУ «Детский сад № 21» при наличии направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.
- 2.5. Прием в МДОУ «Детский сад № 21» 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032)
- 2.6. Заявление о приеме представляется в МДОУ «Детский сад № 21» 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).
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

- 2.8. Для приема в МДОУ «Детский сад № 21» 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-медико—педагогической комиссии (при необходимости);
 - ✓ документ, подтверждающий потребность в обучение 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.
- 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МДОУ № 21 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.11. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 21» и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем МДОУ «Детский сад № 21» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад № 21». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, МДОУ «Детский сад № 21» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель МДОУ «Детский сад № 21» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Детский сад № 21» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Ведение документации.

3.1. В МДОУ «Детский сад № 21» ведется журнал приема заявлений о приеме в МДОУ Детский сад № 21».

3.2. Формируется личное дело воспитанника, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов, а так же направление, выданное Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа.

4. Ответственность МДОУ «Детский сад № 21» и родителей воспитанников.

4.1. МДОУ «Детский сад № 21» несет ответственность за:

- своевременное и полное предоставление сведений в Управление образования Администрации Петрозаводского городского округа информации о движении контингента воспитанников, а так же о наличии свободных мест;
- правильное ведение необходимой документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о Порядке зачисления ребенка в образовательную организацию.

4.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:
- своевременное предоставление в МДОУ «Детский сад № 21» необходимых документов для зачисления ребенка в образовательную организацию.