

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 12»**

Ул. Карла Маркса, 624320 г. Верхняя Тура Свердловской области
Тел. (34344) 4-73-42 ОКПО 50315499 ОГРН 1026601301979
ИНН/КПП 6620007279/668101001

ПРИНЯТ

На совете педагогов
Протокол № 32 от 02.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом заведующего
№ 16 от 03.02.2023 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 12» ГО Верхняя Тура**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 » ГО Верхняя Тура (далее – МБДОУ № 12) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08 сентября 2020 г);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 (зарегистрированный в Минюсте России от 13.02.2019 г. № 53769);
- Уставом МБДОУ № 12.

1.2. Порядок регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее — воспитанник) в МБДОУ № 12.

1.3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих в Учреждение, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.5. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Предоставление места в МБДОУ детям, поставленным на учет для зачисления в МБДОУ, производится Комиссией Управления образованием Городского округа Верхняя Тура по комплектованию с мая по август текущего года, при доукомплектовании во время учебного года с сентября по май текущего года.

2.2. Выдача направлений в МБДОУ осуществляется на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются Управлением образованием Городского округа Верхняя Тура.

2.3. Прием вновь поступающих воспитанников в Учреждение осуществляется ежегодно на основании направления (путевки), выданной Управлением образованием Городского

округа Верхняя Тура. В течение учебного года проводится доукомплектование при наличии свободных мест.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещают распорядительный акт Управления образованием Городского округа Верхняя Тура о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. 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"

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

(Приложение № 1 к Порядку)

2.7. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в образовательную — организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии предъявляются руководителю — образовательной — организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) — детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. *(Приложение № 2 к Порядку)*

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) — детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. *(Приложение № 2 к Порядку)*

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии предъявляются руководителю — образовательной — организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) — детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. *(Приложение № 2 к Порядку)*

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии предъявляются руководителю — образовательной — организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) — детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. *(Приложение № 2 к Порядку)*

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательном учреждении, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения. *(Приложение № 3 к Порядку)*

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра родителям (законным представителям). *(Приложение № 4 к Порядку)*

2.16. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

(Приложение № 5 к Порядку)

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 приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.