

Согласовано:
Педагогическим советом МАДОУ –
детский сад № 21 «Ягодка»
Протокол от «18» 01 2023 № 03

Утверждено: Заведующий МАДОУ –
детский сад № 21 «Ягодка»
Н. С. Федорова
Приказ от «18» 01 2023 № 495



**Порядок приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МАДОУ - детский сад № 21 «Ягодка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МАДОУ - детский сад № 21 «Ягодка» (далее — правила) разработаны 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», и уставом МАДОУ - детский сад № 21 «Ягодка» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Белоярского городского округа.

2.2. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учёт фактического контингента воспитанников образовательной организации производится ежемесячно на первое число каждого месяца.

2.3. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, проживающих на территории муниципального образования Белоярского городского округа.

2.5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.6. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Приём в Организацию осуществляется по направлению МКУ БГО «Управление образования Белоярского городского округа» посредством использования единого информационного ресурса – автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

2.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

- 2.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.9. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.
- 2.10. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 2.11. Образовательная организация размещает распорядительный акт на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686).

3. Порядок приема воспитанников.

3.1. Формирование групп осуществляется заведующим ДООУ в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.2. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

3.3. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 27.02.2021), а именно:

- Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка»;
- Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка»;
- Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся (воспитанников);
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка» и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками);

- Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://21bel.tvoyasadik.ru/>

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.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоим родителями (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в 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 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 (законного представителя) 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (согласно приложению 2 настоящего Порядка). В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ Организации. Для направления и/или приема в 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;
- заявление родителей о приеме;
- направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-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 (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия (согласно приложению 4 настоящих Порядка) родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов назначенный приказом руководителя, в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию». После регистрации родителям (законным представителям) детей

выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ответственного за прием документов в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

3.8. Заведующий образовательной организации 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 и число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

4. Ведение документации.

4.1. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка» регулируются Учредителем дошкольного образовательного образования в порядке, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о «Порядке приема на образование по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка» воспитанников является локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.

Прошнуровано и пронумеровано

7/0

____ листов

Заведующий МАДОУ-
Детский сад № 21 «Ягодка»

И.С. Федорова





**ДОКУМЕНТ
ЭЛЕКТРОННОЙ**

СВЕДЕНИЯ О СЕР

Сертификат 6033324505102036708305

Владелец Федорова Надежда Сергеев

Действителен с 07.06.2022 по 07.06.20