

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 «Красная шапочка» города Южно-Сахалинска**

693000 город Южно-Сахалинск, ул. Ленина 216 А; тел (4242) 72-37-52

Согласовано:

Советом родителей

(законных представителей) воспитанников

МАДОУ № 20 «Красная шапочка»

Протокол от 07.02.2024 № 1

Утверждено:

Заведующий МАДОУ № 20

«Красная шапочка»

г. Южно-Сахалинска

М. Ю. Пактер

Приказ от 07.02.2024 № 24-ОД



ПОРЯДОК

**приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска (далее-Учреждение) в части приема детей в Учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска (далее-Порядок) разработан на основании:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 23.01.2023 № 50) от 15.05.2020 № 236 (ред. От 23.01.2023);
- Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

II. Прием на обучение в Учреждение

2.1. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) 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 образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- 2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
- 2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.
- 2.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
- 2.10. Для 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 РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию оригинал свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ), 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, медицинское заключение.

2.11. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

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

з) о необходимом режиме пребывания ребенка;

и) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.15. 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.

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.17. 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.

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

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.21. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.22. Заявление о приеме в образовательное учреждение 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.23. Места детям, родители (законные представители), которых не предоставили необходимые для приема документы, предоставляются при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. После приема документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На

официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

III Ответственность сторон

3.1. Заведующий несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

3.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

IV Делопроизводство

4.1. На основании приказа о приеме воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

4.2. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы на период обучения.

4.3. Реквизиты распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

Приложения:

№ 1 Образец заявления на зачисление

№ 2 Образец расписки, подтверждающей перечень принятых документов

№3 Образец договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка

Заведующему МАДОУ № 20 «Красная шапочка»
г. Южно-Сахалинска М. Ю. Пактер

от _____
ФИО заявителя _____
адрес заявителя _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ моего
ребенка, _____
_____ (Ф.И.О. полностью),
дата рождения _____, место рождения ребенка _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан)

Проживающего по адресу: _____,
(адрес регистрации) _____, на
обучение, по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания _____
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей)

с « _____ » 20 _____ г.

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение, по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____
(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ) _____

контактный телефон _____

эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка;
- медицинское заключение, выдано « _____ » 20 _____ г.
- заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
- справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

С Уставом МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 26.06.2017 № 19-ДС; основной общеобразовательной

программой МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска; режимом работы МАДОУ, Положением о порядке приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска и родителями (законными представителями), порядке и основании перевода, восстановления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ, и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) (пужное подчеркнуть):

- в личном собеседовании;
- на родительском собрании;
- на информационном стенде ДОУ;
- в методическом кабинете;
- на сайте ДОУ.

Дата _____

Подпись _____

Расписка в получении документов

для зачисления ребенка в МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска

Ф. И. О. родителя (законного представителя) _____

Паспорт серия _____ № _____,

Проживающего по адресу: _____

Предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	Направление для зачисления в детский сад		
2	Медицинская карта		
3	Заявление родителя (законного представителя) на прием ребенка в ДОУ		
4	Согласие на обработку персональных данных		
5	Копия паспорта родителей (законных представителей)		
6	Копия свидетельства о рождении ребенка		
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		

Заведующий

М. Ю. Пактер

Расписку получил:

(дата)_____
(подпись, Ф. И. О.)