

Приложение 1

к Приказу от 14.03.2022г. № 58-А



Утвержден:

Заведующий МДОБУ «ЦРР -
детский сад «Оленёнок»

г. Дальнегорска

Н.В. Свирикина

«14» марта 2022г.

Порядок

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) детей в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска (далее – дошкольное учреждение) на территории Дальнегорского городского округа определяет правила приема детей в учреждение, комплектование дошкольных групп, групп раннего возраста и деятельность участников образовательного процесса учреждения в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 04.10.2020г), Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 30.12.2015

года N 818-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», населению Дальнегорского городского округа, Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Олененок» г. Дальнегорска.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Лица, признанные беженцами, имеют право на получение содействия в устройстве детей в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 г № 4528-1 «О беженцах». Прием детей, прибывших с территорий ДНР и ЛНР, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.6. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Дальнегорского городского округа.

1.6 Контроль за приёмом детей в учреждение, осуществляет Управление

образования администрации Дальнегорского городского округа.

Управление образования может проводить выборочную проверку документации учреждения, по приему и отчислению детей; сверку фактической численности детей дошкольных учреждений со списочным составом.

1.7 Руководитель учреждения, несет ответственность за исполнение Порядка в установленном законодательством порядке.

1.8 В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский). Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа народов РФ, в том числе на русском языке, как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2. Основные задачи

Настоящий Порядок решает следующие основные задачи:

2.1. Разграничение компетенции в области порядка комплектования групп учреждения воспитанниками между органами: Управления образования Дальнегорского городского округа и учреждением.

2.2. Повышение общедоступности дошкольного образования.

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма воспитанников в учреждение.

3. Порядок приема детей в дошкольное учреждение

3.1 Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2 Приём родителей (законных представителей) по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в дошкольное учреждение, изменения очередности в учреждении производится в Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа в приемные дни.

3.3 В период с апреля по май (включительно) специалистом Управления образования Дальнегорского городского округа по дошкольному образованию формируются списки детей для приема в дошкольные учреждения.

3.4 Комплектование групп детьми определяется Уставом учреждения и осуществляется по возрастному принципу:

- первая группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет;
- вторая группа раннего возраста от 2 до 3 лет
- младшая группа от 3 до 4 лет;
- средняя группа от 4 до 5 лет;
- старшая группа от 5 до 6 лет;
- подготовительная группа - от 6 до 7 лет.

В дошкольном учреждении допускается комплектование в группе детей двух - трех возрастов.

3.6. Комплектование дошкольного учреждения детьми осуществляется с 1 июля текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами.

3.7. В соответствии с утвержденными списками детей специалистом по дошкольному образованию Управления образования Дальнегорского городского округа выдаются путевки установленного образца на каждого ребенка, которые в дошкольном учреждении подлежат обязательной регистрации в «Журнале учета путевок».

3.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.9. Родители (законные представители) обязаны в пятидневный срок представить путевку в дошкольное учреждение. В случае неприбытия ребенка в дошкольное учреждение в срок более, чем один месяц без уважительных причин,

путевка аннулируется. Повторная путевка в дошкольное учреждение выдается на общих основаниях.

3.10. Заведующий дошкольного учреждения, либо уполномоченное им должностное лицо, принявший путевку на ребенка, информирует специалиста Управления образования администрации Дальнегорского городского округа о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребенка в дошкольное учреждение без уважительных причин.

3.11. В течение года специалист по дошкольному образованию Управления образования администрации Дальнегорского городского округа осуществляет контроль за наполняемостью групп дошкольного учреждения.

3.12. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в учреждение 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии);

з) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма 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 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) братьев и (или) сестер.

Для приёма в учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного

гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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 предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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.

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

Родители (законные представители) ребенка, признанные беженцами, дополнительно предоставляют удостоверение установленной формы (ч. 7 ст. 7

ФЗ-4528-1, постановление Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 3.12 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дошкольное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт администрации

Дальнегорского городского округа Приморского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении 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) ребёнка.

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

3.16. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в МДОБУ «ЦРР - детский сад «Олененок» г. Дальнегорска» г. Дальнегорска. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. После приёма документов, указанных в п. 3.12 настоящего Порядка, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в 2-х экземплярах с выдачей одного

экземпляра договора родителям (законным представителям) и регистрацией в «Журнале учета договоров с родителями».

Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса: учреждения и родителей (законных представителей) ребёнка.

3.19. Заведующий МДОБУ «ЦРР - детский сад «Олененок» г. Дальнегорска издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3.22. Управление образования администрации ДГО в рамках своей компетенции:

- контролирует ведение документации в части комплектования учреждения воспитанниками в соответствии с федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим положением;

- проводит аналитическую работу по учёту соблюдения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на получение мест в дошкольные учреждения.

4. Порядок сохранения за ребенком места в дошкольном учреждении

4.1. За ребенком сохраняется место в дошкольном учреждении при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;

– на время отпуска родителей (законных представителей) в летний период на срок не более 75 дней (согласно Уставу учреждения).

4.2. Другие случаи сохранения за ребенком места могут быть оговорены в договоре с родителями или по письменному заявлению родителей.

4.3. Для сохранения места в учреждении за воспитанником на период отпуска родителей (законных представителей) родители (законные представители) обязаны в письменном виде уведомить администрацию учреждения не менее чем за 3 дня до начала отпуска. Своевременно ставить в известность администрацию учреждения в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками.

5. Оказание услуги может быть приостановлено дошкольным учреждением в случае

5.1. Возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) дошкольное учреждение за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

5.3. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления, обратившись в Управление образования администрации Дальнегорского городского округа.

6. Срок действия настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения и действует до замены его новыми локальными нормативными актами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279373

Владелец Суркова Александра Владимировна

Действителен с 26.03.2025 по 26.03.2026