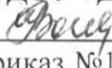


ПРИНЯТО
с учетом мнения родительского собрания
Протокол №01 от 10.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад села Мошок»
 О.И.Волкова
Приказ №17 от 10.03.2023г.

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников (обучающихся) в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад села
Мошок общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) воспитанников (обучающихся) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад села Мошок общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей", осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - учреждение) разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 года № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 и изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения России от 4 октября 2021 года № 686);
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации МО «Судогодский район» Владимирской области от 01.06.2022 г. № 1031;
- Устава учреждения.

1.2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения прав граждан при приеме воспитанников (обучающихся) в учреждение с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся в учреждении условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.3. Настоящий порядок обеспечивает прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

1.4. Настоящий порядок обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение;

1.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый

не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.8. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.10. Порядок действует до принятия нового.

2. Комплектование воспитанников (обучающихся) в учреждении

2.1. Порядок комплектования учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации .

2.2. Количество групп в учреждении определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3. Порядок приема воспитанников (обучающихся) в учреждение

3.1. Прием детей в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме.

3.2. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательном учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного управлением образования администрации МО «Судогодский район».

3.3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление предоставляется на бумажном носителе и (или) на «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и (или) информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.pf>).

3.5. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Заведующий учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений.

3.6. Для приема в учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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 обучении 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. 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.

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

3.9. Заявление о приеме в учреждение (Приложение №1) и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение №2).

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора.

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема вышеуказанных документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.16. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках (обучающихся) и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников (обучающихся). Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников (обучающихся). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3.17. 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.

3.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка, а также по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.20. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

3.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о

приеме в учреждение и в журнале ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (приложение №4) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников (обучающихся)

5.1. Спорные вопросы приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) воспитанников (обучающихся), возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) и администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Изменения и дополнения

6.1 Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Родительскому комитету учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Приложение №1
Порядку приема на обучение
воспитанников (обучающихся) в
МБДОУ «Детский сад села Мошок»,
утвержденного приказом №17 от 10.03.2023г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад села Мошок»
О.И. Волковой

Ф.И.О. (без сокращений родителя /законного представителя)

паспортные данные (серия, номер, выдан, дата)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Заявление о приеме №

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. последнее-при наличии) ребенка

Дата и место рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Проживающего по адресу _____

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

Мать (законный представитель) _____

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Отец (законный представитель) _____

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

(при наличии)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования русский, в том числе русский, как родной язык.

Потребность 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)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(полного дня, кратковременного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20__ года

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г

(подпись родителя /законного представителя)

(расшифровка подписи)

С Уставом, сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад села Мошок» ознакомлен(а).

(подпись родителя /законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка _____ «__» _____ 20__ г. р.

(подпись родителя /законного представителя)

(расшифровка подписи)

Приложение №3
Порядку приема на обучение
воспитанников (обучающихся) в
МБДОУ «Детский сад села Мошок»,
утвержденного приказом №17 от 10.03.2023г.

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме на обучение воспитанников (обучающихся) в
МБДОУ «Детский сад села Мошок»

№ п\п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы
-------	-----------------------------	--	--------------	----------------------	--

Журнал

ознакомления родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (обучающихся)

№ п/п	Фамилия, имя воспитанника	Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя)	Локальные нормативные акты (наименования, даты утверждения, номера) и другие нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения				
			Устав	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников	Положение о порядке комплектования детьми	Другие нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения
			Подпись родителя. Дата ознакомления	Подпись родителя. Дата ознакомления	Подпись родителя. Дата ознакомления	Подпись родителя. Дата ознакомления	Подпись родителя. Дата ознакомления
1	2	3	4	5	6	7	8
...							