

СОГЛАСОВАН

Председатель Совета родителей МКДОУ
«Центр развития ребенка- детский сад № 12 «Сказка»
городского округа город Фролово

Протокол от « 25 » 12 2020 г. № 2

Сидорова /Н.А.Сидорова/

« 25 » 12 20 20 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего МКДОУ

«Центр развития ребенка- детский сад № 12 «Сказка»

городского округа город Фролово

от 25.12.2020 г. №363-а

Ж.Н.Кислова /Ж.Н.Кислова/

« 25 » 12 20 20 г.



« 01

«

Порядок приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное

казенное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребёнка - детский сад № 12 «Сказка»

« 01

городского округа город Фролово

«

« 01

«

« 01

г. Фролово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09. 2020 г. N 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05. 2020 г. N 236».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 12 «Сказка» городского округа город Фролово (далее – образовательное учреждение).

2. Приём в образовательное учреждение

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

2.4. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел по образованию, опеке и попечительству администрации городского округа город Фролово Волгоградской области.

2.5. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.13.-2.18. настоящего Порядка размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Прием в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления - комиссии по комплектованию МКДОУ, выданного посредством использования Государственной информационной системы «Образование Волгоградской области» (ГИС).

2.11. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.12. Органом местного самоуправления или по его решению образовательное учреждение предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.13. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение 1**).

2.14. Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в отдел по образованию администрации городского округа город Фролово на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.15. В заявлении для 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных учреждениях, 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 муниципальном образовательном учреждении, выбранным 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.

2.16. Для приема в образовательное 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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).

2.17. 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

2.18. 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, медицинское заключение.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.20. 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.

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

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

2.23. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

2.24. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.25. Родители (законные представители) ребенка предъявляют документы для приема в образовательное учреждение руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения.

2.26. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов **(приложение 2).**

2.27. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.16. настоящего Порядка остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.28. После приема документов, указанных в пункте 2.16. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.29. 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.

2.30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок прекращения образовательных отношений

3.1. Порядок прекращения образовательных отношений:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

3.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка при приеме, отчислении ребенка, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

4.2. Контроль соблюдения образовательным учреждением порядка приема, отчисления и перевода детей осуществляется Учредителем.

4.3. Руководитель образовательного учреждения направляет в отдел информацию:

- об освобождающихся местах ежегодно до 15 марта для предварительного комплектования,
- информацию о свободных местах (вакантных местах) по мере их появления;
- отчеты о приеме детей – в течение 3-х дней с момента зачисления;
- на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.

приложение 1

Заведующему МКДОУ _____

(Ф.И.О. руководителя)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

Телефон _____

**Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
проживающего по адресу _____

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)
на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования
(основной, адаптированной)

в группу _____
(название группы)

(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной)
направленности,
потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(имеется, не имеется)

с режимом пребывания _____
(полный день – 12 часов, кратковременное пребывание – 3 часа, 5 часов)

с _____ (желаемая дата приема на обучение).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - **русский**, родной язык из числа языков народов России – **русский**.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) _____
(подпись)

Сведения о родителях (законным представителях) ребенка

Мать: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

адрес проживания, адрес электронной почты, телефон (при наличии)

Отец: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

адрес проживания, адрес электронной почты, телефон (при наличии)

(дата)

(подпись)

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

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

приложение 2

(наименование образовательного учреждения)

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий _____
(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения)
приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу _____,

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал: _____ Документы принял: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. родителя) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

МКДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 12 "СКАЗКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО, Кислова Жанна Николаевна,
Заведующий
19.03.2021 11:00 (MSK), Сертификат № 0110BB98009EAB64A249D42A4E8D67168F