

I Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Владимирской области и бюджета МО Собинский район осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236.

1.3 Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

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 образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 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".

II Правила приёма

2.1 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.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата

подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.4 Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме 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 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 записи акта о рождении ребенка или 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.**

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, 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 направления и/или 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Родители вправе предоставить медицинские документы, свидетельствующие об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации его питания, и иных особенностях пребывания его в детском саду.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 2.4** настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в **пункте 2.4**[Par86](#) настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения 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.

2.11 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Кроме того, в личном деле могут храниться:

- заявление о приеме
- направление органа местного самоуправления
- договор об образовании

III Заключительные положения

3.1 Порядок приёма в Учреждение закрепляется в его Уставе и локальных нормативных актах.

3.2 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего Порядок приема в Учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

3.3 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад №
_4 «Золотой ключик» _____

_____ (фамилия имя отчество заведующего)

ОТ _____

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №_4 «Золотой ключик» _____ **моего ребенка:**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия
_____ № _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка _____

(места пребывания, места фактического проживания ребенка)

Родители (законные представители) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона)

Законный представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона)

Язык образования

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе

(имеется / не имеется)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии)

(да, нет)

в дошкольную группу _____ направленности

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, для детей раннего возраста, группа по присмотру и уходу, семейные дошкольные группы)

Необходимый режим пребывания ребенка в группе:

Полный день (10,5 часового пребывания) _____

Полный день ((10,5 – 12 часового пребывания) _____

Продленный день (13-14 часового пребывания) _____

Кратковременного пребывания (до 5 часов в день) _____

Круглосуточного пребывания _____

О желаемой дате приема на обучение _____

Посещает учреждение брат/сестра _____

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

« _____ » _____ 20__ г Подпись _____ Расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаются копии документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
 2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, предоставленных на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
 3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 4. 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;
 5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

(подпись)

Согласен(а) на хранение, обработку и передачу своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

(подпись)

Расписка – уведомление

Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик» с приложением _____ копий _____ документов _____ принято « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Перечень представленных при приеме копий документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
2. Свидетельство о рождении ребенка (детей) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, предоставленных на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. 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;
5. Документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Подпись заведующего _____
М.П.