

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11»**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом № 40

от 10.03.2023г.

заведующий МБДОУ детский
сад № 11 Л.В.Стельмах



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11».

г. Боготол
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее - МБДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686.

1.2. Целью настоящего порядка является соблюдение прав всех граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ и действует вплоть до принятия нового.

2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ

2.1. Порядок обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее-закрепленная территория).

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

2.3. В приеме в МБДОУ детский сад № 11 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования г. Боготола».

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации,

патронатную семью имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные, неполнородные, усыновленные(удочеренные) братья и(или) сестры, 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 5,6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

2.6. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.7. Образовательное учреждение в обязательном порядке ознакомливает 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 документов информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

2.8. МБДОУ размещает на информационном стенде учреждения и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый **не позднее 01 апреля** текущего года(далее-распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению, выданному Муниципальным казенным учреждением «Управление образования г.Боготола», по личному заявлению родителя(законного представителя).

2.11. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

2.12. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя);
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной язык);
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.14. Для приема в МБДОУ родители(законные представители) детей, 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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 приема родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка(для родителей(законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельства 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(законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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 рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями(законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю(законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень, предоставленных документов.

2.18. Дети, родители(законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете и направляются в учреждение после подтверждения родителями(законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями(законными представителями) ребенка(далее- Договор).

2.20. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение **трех рабочих дней после заключения Договора**. Приказ в **трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ**. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3. ДОКУМЕНТООБОРОТ

3.1. Журнал учета заявлений.

3.2. Личное дело.

3.3. Книга учета движения детей.