

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Сказка» станицы Георгиевской»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад № 11
«Сказка» ст. Георгиевской»
от 02.06.2021 № 53-ОД

ПОРЯДОК

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской»**

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3. Правила приёма на обучение в Учреждение должны обеспечивать приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в Учреждение на обучение должны обеспечивать также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее-Управление).

5. 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 приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте

Учреждения распорядительный акт администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Георгиевского городского округа Ставропольского края, 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 приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы для приёма, в т.ч. и в порядке перевода ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 11 ст. Георгиевской» принимаются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в Учреждение осуществляется по направлению Управления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в Учреждение, в которую получено направление Управления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе следующая информация (Уведомление):

- 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Приём в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приёме (Приложение 1) 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 в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (места пребывания, места фактического проживания);
- 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, 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 ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приёма 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. №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);
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(-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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. 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 Учреждение (Приложение 2). После регистрации родителю (законному

представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх 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.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

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

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
протокол от 31.05.2021 № 5

Согласовано
На заседании Совета родителей
протокол от 01.06.2021 № 4

Принято
на заседании Совета учреждения
протокол от 01.06.2021 № 4

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 11 «Сказка» ст. Георгиевской»
Игнатенко Н.А.

от _____

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

Адрес: _____

Тел. _____

e-mail: _____

заявление о приеме ребенка в МДОУ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в _____ МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст.
Георгиевской» _____
(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ (указать направленность дошкольной группы)

Наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____.

Желаемая дата приема « » _____ 20__ года.

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

мать: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

отец: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес электронной почты телефон (при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ по _____ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Сказка» станицы Георгиевской»**

Приложение 3

РАСПИСКА

в приеме заявления и иных документов при зачислении ребенка в
МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Сказка» станицы Георгиевской» извещает о приеме заявления о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданного «___» _____ 20__ года от

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия	Кол-во листов
1	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания		
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ		
6	Медицинское заключение/ медицинская карта формы № 026/у		

Расписка выдана «___» _____ 20__ г.

Документы сдал:

Документы принял:

/_____
ропись/расшифровка

/_____
ропись/расшифровка