

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «СОЛНЫШКО» ГОРОДА АЛУШТЫ

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МДОУ
детский сад № 5 города Алушты
Протокол № 4 от 29.03.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
детский сад № 5 города Алушты
_____ А.В.Кононыхина
Приказ № 58 от 29.03.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом МДОУ
детский сад № 5 города Алушты
Протокол № 2 от 29.03.2024г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 5 «Солнышко» города Алушты**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОУ).

1.2. При приеме воспитанников МДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236»;
- Федеральным законом № 115 – ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020г.;
- Уставом МДОУ.

1.3. Настоящее Положение о приеме детей в МДОУ детский сад № 5 города Алушты определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, определяет правила приема, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования,

гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам ДО воспитанников в МДОУ

2.1. Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. МДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации города Алушты о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МДОУ осуществляется по направлению Управления образования и молодежи Администрации города Алушты 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».

2.5. Зачисление, прием детей в МДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) ребенка;
- 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, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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.

2.6. Для приема в МДОУ 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»;
- 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 дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации 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.

2.6.1. 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.

2.6.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

2.7. Требование представления иных документов для приема ребенка в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заведующий МДОУ или уполномоченное им должностное лицо должен ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МДОУ, 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, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующим МДОУ 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 МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.6) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, заведующий МДОУ или уполномоченное им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. 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.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

