СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ И.Ю. Лещина
«25» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«28» апреля 2025 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Надежда» г. Дальнегорска (далее - МДОБУ) на территории Дальнегорского муниципального округа регулирует прием детей в МДОБУ, комплектование дошкольных групп и групп раннего возраста и деятельность участников образовательного процесса учреждения, в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

Настоящий Порядок приёма детей в МДОБУ разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» населению Дальнегорского городского округа», утвержденным Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 14.04.2017 №203-па; Уставом и другими локальными актами МДОБУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема на обучение в МДОБУ должен обеспечивать прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Порядок приема в МДОБУ на обучение должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.6. 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 основным общеобразовательным программам в 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

1.7. В приеме в МДОБУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются

непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Образовательная организация обязана 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 приема документов, указанных в пункте 2.15, 2.16 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Образовательная организация размещает на информационном стенде МДОБУ и на официальном сайте МДОБУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

1.11. В целях реализации Порядка приема детей в МДОБУ, ведется следующая документация о детях дошкольного возраста;

– журнал регистрации направлений (путевок) детей в МДОБУ;

– журнал учета движения детей МДОБУ;

– журнал регистрации заявлений (обращений) родителей (законных представителей);

– личные дела воспитанников;

– приказы по движению детей.

1.12. Контроль за приемом детей в МДОБУ, осуществляет учредитель. Учредитель может проводить выборочную проверку документации МДОБУ, по приему и отчислению детей; сверку фактической численности детей дошкольных учреждений со списочным составом.

1.13. Руководитель МДОБУ несет ответственность за исполнение Порядка в установленном законодательством порядке.

2. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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».

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.4. 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:

– о заявлениях для приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

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

– о последовательности предоставления места в МДОБУ;

– о документе о предоставлении места в МДОБУ;

– о документе о зачислении ребенка в МДОБУ.

2.5. Возраст детей, принимаемых в образовательную организацию, определяется Уставом МДОБУ.

2.6. Комплектование образовательной организации осуществляется на учебный год.

2.7. Комплектование групп МДОБУ детьми осуществляется по возрастному принципу:

– 2 группа раннего возраста - от 1,5 до 2 лет;

– 1 младшая группа - от 2 до 3 лет;

– 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;

– средняя группа - от 4 до 5 лет;

– старшая группа - от 5 до 6 лет;

– подготовительная к школе группа - от 6 до 8 лет;

– разновозрастная группа от 2 до 7 лет «Монтессори»;

– разновозрастная группа от 2 до 7 лет «Сообщество».

2.8. Предварительное комплектование МДОБУ детьми осуществляется на 1 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами.

2.9. Комплектование МДОБУ на новый учебный год осуществляется с июня по сентябрь текущего года в соотношении до 40% детей из льготной очереди, до 60% детей родители (законные представители) которых не имеют право на льготное предоставление места в образовательной организации.

2.10. В соответствии с утвержденными списками детей специалистом по дошкольному образованию выдаются направления (путевки) установленного образца на каждого ребенка.

2.11. Путевка подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации направлений (путевок) детей в МДОБУ».

2.12. Родители (законные представители) обязаны в течение пяти рабочих дней представить путевку в МДОБУ. В случае неприбытия ребенка в образовательную организацию в срок более чем один месяц без уважительных причин, путевка аннулируется. Повторная путевка выдается на общих основаниях.

2.13. Руководитель МДОБУ, принявший путевку на ребенка, информирует Управление образования о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребенка в образовательную организацию без уважительных причин.

2.14. В течение года специалист по дошкольному образованию осуществляет контроль за наполняемостью групп образовательной организации.

2.15. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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, обучающихся в образовательной организации для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.16. Для приема в МДОБУ 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).

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 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.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ.

2.18. 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.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15, 2.16 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.15, 2.16 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

При заключении договора родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.23. Руководитель МДОБУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и вносится в «Сетевой город». На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.

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

2.25. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ ЗА РЕБЕНКОМ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 За ребенком сохраняется место в МДОБУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на время отпуска родителей (законных представителей) в летний период на срок не более 75 дней.

3.2 Другие случаи сохранения за ребенком места могут быть оговорены в уставе дошкольного учреждения и договоре с родителями.

4. ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНО МДОБУ В СЛУЧАЕ:

- возникновения чрезвычайных ситуаций;
- при приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) МДОБУ за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка;
- родители (законные представители) имеют право обжаловать решение МДОБУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления, обратившись в Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДКА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МДОБУ

Настоящий Порядок действуют до принятия нового Порядка. Порядок может быть изменен и доработан в связи с новыми нормативными документами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и (или) органов местного самоуправления.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
9 (девять) листов

Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»
_____ Л.Н. Сатеева
«1» апреля 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712140

Владелец Сатеева Любовь Николаевна

Действителен С 09.07.2024 по 09.07.2025