

СОГЛАСОВАНО
С Родительским комитетом
МДОБУ детский сад № 17
города Лабинска
Протокол № 1 от 06.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОБУ детский сад № 17 города
Лабинска
О.Н. Аваргина
Приказ от 06.03.2023г. № 45/2



**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения детского сада № 17 города
Лабинска муниципального образования Лабинский район**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 17 города Лабинска муниципального образования Лабинский район, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОБУ).

2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом учреждения.

3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников в МДОБУ детский сад № 17 города Лабинска.

4. Настоящий Порядок приема на обучение в МДОБУ должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

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).

6. Прием в МДОБУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОБУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

9. 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 дошкольного образования в дошкольную 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.

10. 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 Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район.

11. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»: <https://detsad17.edulabinsk.ru/>.

12. Настоящий Порядок вводится приказом по учреждению. Срок действия Порядка не ограничен (до внесения изменений или принятия нового).

2. Комплектование воспитанников в ДОУ.

2.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательном учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Управлением образования Лабинского района в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного Управлением образования Лабинского района. Комплектование Учреждения осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» (далее – АИС «Е - услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее- АИС «Сетевой город. Образование»), интегрированные между собой.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению, выданному Управлением образования муниципального образования Лабинский район посредством использования региональных

информационных систем. Делопроизводитель МДОБУ осуществляет регистрацию направлений в журнале регистрации направлений на устройство ребенка в ДОУ.

Документы о приеме подаются в МДОБУ, в которое получено направление.

2.3. Управлением образования администрации муниципального образования Лабинский район 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:

2.3.1. Заявления для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

2.3.2. Статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним.

2.3.3. Последовательность предоставления места в ДОУ.

2.3.4. Документ о предоставлении места в ДОУ.

2.3.5. Документ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.4. Заявление для направления в учреждение родитель (законный представитель) представляет в Управление образования Лабинского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. В заявлении для направления родителем (законным представителем) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных и муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Прием детей в МДОБУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом особые права при приеме.

2.8. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов).

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников следственного комитета;

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции,
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению, выданному Управлением образования администрации муниципального образования Лабинский район посредством использования региональных информационных систем. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Документы о приеме подаются в МДОБУ, в которое получено направление.

3.2. МДОБУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МДОБУ и на официальном сайте МДОБУ в сети "Интернет": <https://detsad17.edulabinsk.ru/>

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

3.5. Прием в МДОБУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МДОБУ 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) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

3.7. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ.

3.9. 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.

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

3.11. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение № 3).

3.12. Подписью родителей (законных представителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора (Приложение № 4).

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема вышеуказанных документов учреждение в течение трех рабочих дней заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий 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 данную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.18. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников. Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (Приложение № 5).

3.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка, а также по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

4. Изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или

дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в приеме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Изменения и дополнения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждения.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОБУ детского сада № 17
г. Лабинска

Рег. № _____
от « _____ » « _____ » 20__ г.

(исполнитель подпись)

(расшифровка ФИО)

Заведующему МДОБУ детского сада № 17
г. Лабинска
О.Н.Аваргиной

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « _____ » _____ 20__ г.

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____ « _____ » 20__ года
рождения на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 17
города Лабинска муниципального образования Лабинский район.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____ ;

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

Язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов РФ: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

(ФИО)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка

Мать _____

(ФИО)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка

в группу общеразвивающей направленности №__ с _____ « _____ » _____ 20__ года.

(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Потребность 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): _____

Режим пребывания ребенка _____

подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

(дата)

(подпись мать)

(подпись отец)

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МДОБУ
детского сада № 17 города Лабинска

ФОРМА

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка
1	2	3	4	5	6

Перечень предоставленных документов	Подпись родителя	Примечание
7	8	9

Учреждение
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детского сада №17 г.Лабинска

ДЕТМА

КОНТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Возраст
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 15 листов
(пятьнацать) листов
Заведующий МДОБУ
детского сада №17 г.Лабинска
— О.Н.Аваргина

