

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета
протокол №1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ
«Детский сад №67 «Улыбка»

Н.В.Агабабян
Приказ № 197 – од 30.08.2024

СОГЛАСОВАНО:

советом родителей
воспитанников МБДОУ
«Детский сад №67 «Улыбка»
Протокол №1 от 27.08.2024

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №67 «Улыбка»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан РФ в МБДОУ «Детский сад №67 «Улыбка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ)
2. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория)
3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.
5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде в МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт администрации Тамбовской области (далее – распорядительный акт о закрепленной территории)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест
8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления дошкольного образования администрации города Тамбова. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося
- б) дата рождения обучающегося
- в) реквизиты свидетельства о рождении обучающегося
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) обучающегося
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

л) о направленности дошкольной группы

м) о необходимом режиме пребывания обучающегося в ДОУ

н) о желаемой дате приема на обучения

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) обучающегося предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032)

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

- свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания обучающегося

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

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

Родители (законные представители) обучающегося, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДО только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным руководителем, должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) обучающегося выдается документ, заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
13. Обучающийся, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы для приема в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося.
15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта обучающегося снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

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