

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида»**

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского, д. 63/1
тел./факс: 8 (415 2) 27-32-17, 8 (415 2) 27-32-18

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 6»

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 6»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6»

М. В. Бакулина

Протокол № 1

 / М.В. Бакулина

Приказ № 06-1

«26» января 2024 г.

от «26» января 2024 г.

от «26» января 2024 г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Данный порядок разработан в соответствии с:

- частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 05.03.2014 N 190-нд (ред. от 28.08.2020) "О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях"

- Уставом Учреждения.

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Учреждение.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, при условии, что в ней обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для приема в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Заявитель обязан предоставить направление в Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня его получения в службе "одного окна".

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.5.2. дата рождения ребенка;

2.5.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.5.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.5.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.5.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.5.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.5.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.5.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.5.10. 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);

2.5.11. о направленности дошкольной группы;

2.5.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.5.13. о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема 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. N 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);

- 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);

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение медицинское заключение и направление Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

2.10. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. 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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6., 2.7., 2.9, настоящего Порядка, остается на учете и принимается в Учреждение после предоставления документов.

2.14. После приема документов, указанных в пунктами 2.6., 2.7., 2.9, настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка).

2.15. Руководитель Учреждения 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 указанную возрастную группу.

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

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Медицинское заключение (медицинская карта) хранится в медицинском кабинете.