

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОИШТЕРЯКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАССМОТРЕН
на педагогическом Совете
МБДОУ «Староштерьякский детский сад»
МО «ЛМР» РТ
(протокол №01 от 28.08.2024 г.)

РАССМОТРЕН
Общим собранием родителей (законных представителей)
МБДОУ «Староштерьякский детский сад»
МО «ЛМР» РТ
(протокол №01 от 28.08.2024г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Староштерьякский детский сад»
МО «ЛМР» РТ
_____/З.М. Саттарова
приказ №109 от 28.08.2024 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗРАБОТАН
в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, п.4, п.5; ст. 30, п. 1,2,3; ст. 30; ст. 38; ст. 45),
Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом МО и Н Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293)

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 - ДОУ*).

1.2. Порядок приема обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В приеме в государственную или муниципальную ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящий Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Прием детей в ДОУ основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.7. Документы о приеме подаются в ДОУ. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ, определяются законодательством Российской Федерации и локальным актом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Лениногорском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Прием в ДОУ.

2.1. ДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в ДОУ пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

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

2.5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных **сетей общего пользования Интернет**¹.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей впервые поступающие в образовательную организацию, осуществляется на основании **медицинского заключения**².

¹ Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, пункт 8;

² СанПиН 2.4.1 3049-13, раздел 11, п. 11.1

2.6. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

в) подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка **в порядке**², установленном законодательством Российской Федерации.

г) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ в сроки определяемые учредителем ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ или лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.9. После приема документов ДОУ заключает **договор**³ об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

² часть 1 статьи 6 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ “О персональных данных”.

³ часть 2 статьи 53 ФЗ от 29 декабря 2012 года “Об образовании в Российской Федерации”.

