

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МБДОУ «АБВГДЕЙКа»
(протокол от 30.01.2023 года № 3).

УТВЕРЖДЕН

Приказом заведующего
МБДОУ АБВГДЕЙКа»
от 31.01.2023 года № 27 ОД
_____ Р.М.Абидулина

СОГЛАСОВАН

с учетом мнения представительного органа –
родительского комитета
(протокол от 30.01.2023 года № 1).

Порядок

**приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
«АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 29 декабря 2022 года, приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757), письма от 2 марта 2022 г. № 03-264 Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования и определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. (далее – образовательная организация),

1.3. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность образовательной организации по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

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

2.2. Право на прием в образовательную организацию предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.3. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района - акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. 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 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.

Дети мобилизованных граждан, дети военнослужащих по контракту (письмо Минпросвещения от 31.10.2022 № ТВ-2419/03, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022г № 1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации»), а после увольнения отца со службы в течение месяца с момента обращения имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию и освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. 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 направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.10. 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).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения .

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

2.18. Заведующий образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в образовательную организацию осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. 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).

2.24. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.25. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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.

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательную организацию только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов печатью образовательной организации (Приложение 2).

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий образовательной организации по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим образовательную организацию, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательной организации регулируются Учредителем образовательной организации в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Рег. № ____ от «__» ____ 20__ г.

Заведующий
МБДОУ «АБВГДЕЙКа»

____ Р.М.Абидулина

Заведующему МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
«АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского муниципального района
Республики Татарстан»

Абидулиной Резеде Мансуровне

(от) _____

(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

Паспорт _____ выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (ФИО) _____
«__» ____ 20__ года рождения, проживающего по
адресу(фактический): _____
в МБДОУ «АБВГДЕЙКа» на обучение по основной образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ «АБВГДЕЙКа» в _____ группу
с _____.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленности

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

12 часовое пребывание;

Иной режим

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Ф.И. О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей):

Мать: _____

Адрес электронной почты _____; Контактный телефон _____

Отец: _____

Адрес электронной почты _____; Контактный телефон _____

«__» ____ 202__

подпись

расшифровка подписи

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ
«АБВГДЕЙКа», основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ
«АБВГДЕЙКа», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами,
регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен (а)**

«__» ____ 202__

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка

«__» ____ 202__

подпись

расшифровка подписи

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

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 ИПР (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273 –
ФЗ» Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения
моим ребенком дошкольного образования на _____ языке. Родной язык _____

«__» ____ 202__

подпись

расшифровка подписи

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»

РАСПИСКА

**в получении документов при приеме заявления о зачислении
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «АБВГДЕЙКа» города Буинска Буинского
муниципального района Республики Татарстан».**

От гр. _____

Ф. И. О. родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____

Фамилия, Имя ребенка

_____, года рождения

Основание для устройства в ДООУ направление № _____

№	Наименование документа	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	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;	
4	Иные документы	

Регистрационный № _____ заявления от _____ 20__ г.

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал:

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

расшифровка подписи

Документы принял:

« _____ » _____ 20__ г. _____

должность

Подпись

расшифровка подписи