

образовательным программам дошкольного образования, а также порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.2. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного и начального общего образования.

1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.21. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

1.9. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

1.12. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района посредством использования электронной системы <http://dou.tatar.ru>.

1.13. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.14. Управлением образования Исполнительного комитета ЗМР РТ родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждение;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждение;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

1.15. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.16. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования Исполнительного комитета ЗМР РТ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства 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.

1.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

1.20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, 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) братьев и (или) сестер.

1.21. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, 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(-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);

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

1.22. 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.

1.23. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

1.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

1.25. 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.

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

1.27. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или исполняющим обязанности руководителя, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю)

ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.29. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.30. 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.

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

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