

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 г. Пензы «Росинка»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы
Протокол № 3
от « 10 » января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детского сада № 59 г. Пензы
_____ Т.А. Горшкова
Приказ № 5-ос от
« 10 » января 2023 г.

**ПОРЯДОК
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования**

1. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской

Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59 г. Пензы «Росинка» и филиала, реализующих основную образовательную программу деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - учреждение).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими законодательными актами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 293.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, 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" и настоящим Порядком.

4. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством, учреждением самостоятельно.

5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория) по направлению учредителя.

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

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

8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в учреждение после получения направления в Управлении образования города Пензы 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 (детские сады) .

10. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение № 1) ребенка 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 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).

11. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

13. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

14. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

15. Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение 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, номер СНИЛС;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

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

17. При приеме ребенка в порядке перевода другого учреждения представляется личное дело ребенка, выданное в исходной организации.

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

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной

организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 календарных дней до начала посещения ребенком учреждения.

21. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

23. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

24. Руководитель учреждения издает приказ о приеме ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

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

Заведующей

МБДОУ детским садом № 59 г. Пензы

Горшковой Т.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего ребенка, _____
(Ф.И.О.)

(дата рождения, место рождения)

(место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации)
в МБДОУ детский сад № 59 г. Пензы с _____
(месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____
(ФИО)

(место жительства или пребывания согласно регистрации)

(контактный телефон)

Отец _____
(ФИО)

(место жительства или пребывания согласно регистрации)

(контактный телефон)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /
(ФИО)

С лицензией, уставом детского сада ознакомлен (а)

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 2

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в учреждение**

| № п/п | Дата приема заявления | ФИО родителя, представившего заявление | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Отметка о представлении документов согласно перечню, утвержденному Порядком приема в ДОУ | Роспись родителя в получении расписки о приеме документов | Примечания |
|-------|-----------------------|--|-------------|-----------------------|--|---|------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 3

Расписка в получении документов при приеме заявления

При приеме заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 59 г. Пензы от заявителя _____ (Ф.И.О.), родителя (законного представителя) несовершеннолетнего _____, _____ (ФИО ребенка, год рождения)

приняты следующие документы:

| Документ | Количество листов |
|---|-------------------|
| Заявление о приеме ребенка в учреждение | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | |
| Согласие на обработку персональных данных | |
| Документ, подтверждающий льготу в случае ее наличия | |
| | |

Дата _____

Документы принял: _____ / _____

подпись

расшифровка