МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД № 129

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД № 129
Дата: 2023.06.21 12:02:54 +02'00'

Рассмотрено на
педагогическом совете
протокол № 5 от 31 мая 2023г.
Председатель педагогического совета
_____Манчук Е.В.

«Утверждено»
заведующий МАДОУ д/с №129
_____Манчук Е.В.
Приказ № 146-о от «20» 06 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад № 129 (МАДОУ д/с № 129)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда детский сад № 129 (МАДОУ д/с № 129) детей в МАДОУ д/с № 129 (далее - Учреждение) – далее Положение, разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения.

1.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в городском округе «Город Калининград»

1.3. 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 в государственную или муниципальную 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. 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.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": https://sad129.ru/

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.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

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

2.3. В заявлении для направления и (или) приема 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.

2.4. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

2.6. Для направления и/или 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно

предъявляют в Учреждение 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. Информация о:

1) заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. Заведующий Учреждением 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.

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

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

2.14. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей

(законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.16. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.17. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.18. При приеме в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Исходная организация) в Учреждение, родителями (законными представителями) обучающегося представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в редакции Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.19. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование Исходной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.20. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт о приеме обучающегося в порядке перевода с указанием Исходной организации. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждение. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из Исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил

Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.23. При приеме в порядке перевода личное дело не оформляется.

2.24. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.