

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска

П Р И К А З

02 июня 2025 года

г. Дальнегорск

№ 54-а

**«Об утверждении порядка приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50, «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и Устава МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска

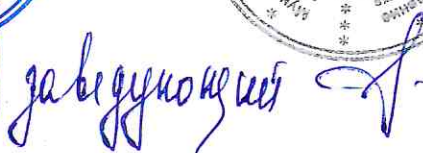
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорск (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ заведующего МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска от 02.04.2025 № 32-а «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска;





А.Б. Фатьянова





Приложение
к приказу заведующего МДОБУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 33 «Колосок»
г. Дальнегорска А.Б. Фатьяновой
от 02.06.2025 № 54-а

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) детей в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска (далее – дошкольное учреждение) на территории Дальнегорского муниципального округа определяет правила приёма детей в учреждение, комплектование дошкольных групп, групп раннего возраста и деятельность участников образовательного процесса учреждения в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», Постановления администрации Дальнегорского городского округа от 30.12.2015 года № 818-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» населению Дальнегорского городского округа, Устава МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска.

1.3. В приеме в учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2-19, № 30, ст. 4134).

1.4. 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 администрации Дальнегорского муниципального округа.

1.5. Контроль за приёмом детей в учреждение, осуществляет Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

Управление образования может проводить выборочную проверку документации учреждения, по приему и отчислению детей; сверку фактической численности детей дошкольных учреждений со списочным составом.

1.6. Руководитель учреждения, несет ответственность за исполнение Порядка в установленном законодательством порядке.

2. Основные задачи

Настоящий Порядок решает следующие основные задачи:

2.1. Разграничение компетенции в области порядка комплектования групп учреждения воспитанниками между органами: Управления образования Дальнегорского муниципального округа и учреждением.

2.2. Повышение общедоступности дошкольного образования.

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма воспитанников в учреждение.

3. Порядок приема детей в учреждение

3.1. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём родителей (законных представителей) по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в дошкольное учреждение, изменения очередности в учреждении производится в Управлении образования администрации Дальнегорского муниципального округа в приемные дни.

3.3. В период с апреля по май (включительно) специалистом Управления образования Дальнегорского муниципального округа по дошкольному образованию формируются списки детей для приема в дошкольные учреждения.

3.4. Комплектование групп детьми определяется Уставом учреждения и осуществляется по возрастному принципу:

- первая группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет;
- вторая группа раннего возраста от 2 до 3 лет
- младшая группа от 3 до 4 лет;
- средняя группа от 4 до 5 лет;
- старшая группа от 5 до 6 лет;
- подготовительная группа -от 6 до 7 лет.

В дошкольном учреждении допускается комплектование в группе детей двух-трех возрастов.

3.6. Комплектование дошкольного учреждения детьми осуществляется с 1 июля текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами.

3.7. В соответствии с утвержденными списками детей специалистом по дошкольному образованию Управления образования Дальнегогорского муниципального округа выдаются путевки установленного образца на каждого ребенка, которые в дошкольном учреждении подлежат обязательной регистрации в "Журнале учета путевок".

3.8. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071

3.9. Родители (законные представители) обязаны в пятидневный срок представить путевку в дошкольное учреждение. В случае неприбытия ребенка в дошкольное учреждение в срок более, чем один месяц без уважительных причин, путевка аннулируется. Повторная путевка в дошкольное учреждение выдается на общих основаниях.

3.10. Заведующий дошкольного учреждения, либо уполномоченное им должностное лицо, принявший путевку на ребенка, информирует специалиста Управления образования администрации Дальнегогорского муниципального округа о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребенка в дошкольное учреждение без уважительных причин.

3.11. В течение года специалист по дошкольному образованию Управления образования администрации Дальнегогорского муниципального округа осуществляет контроль за наполняемостью групп дошкольного учреждения.

3.12. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приеме представляется в учреждение 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).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приёма в учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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 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, или выписку из Единого

государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.14. Требование представления иных документов для приёма детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. Образовательная организация обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п. 3.12 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дошкольное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт администрации Дальнегорского муниципального округа Приморского края о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.16. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. После приёма документов, указанных в п. 3.12 настоящего Порядка, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) и регистрацией в «Журнале учета договоров с родителями».

Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса: учреждения и родителей (законных представителей) ребёнка.

3.19. Заведующий МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Колосок» г. Дальнегорска издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.22. Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа в рамках своей компетенции:

- контролирует ведение документации в части комплектования учреждения воспитанниками в соответствии с федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим положением;

- проводит аналитическую работу по учёту соблюдения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на получение мест в дошкольные учреждения.

4. Порядок сохранения за ребенком места в дошкольном учреждении

4.1. За ребенком сохраняется место в дошкольном учреждении при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- на время болезни ребенка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на время отпуска родителей (законных представителей) в летний период на срок не более 75 дней (согласно Уставу учреждения).

4.2. Другие случаи сохранения за ребенком места могут быть оговорены в договоре с родителями или по письменному заявлению родителей.

4.3. Для сохранения места в учреждении за воспитанником на период отпуска родителей (законных представителей) родители (законные представители) обязаны в письменном виде уведомить администрацию учреждения не менее чем за 3 дня до начала отпуска. Своевременно ставить в известность администрацию учреждения в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками.

5. Оказание услуги может быть приостановлено дошкольным учреждением в случае

5.1. Возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) дошкольное учреждение за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

5.3. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления,

обратившись в Управление образования администрации Дальнегорского муниципального округа.

6. Срок действия настоящего порядка

Настоящий Порядок действует до принятия нового. Порядок может быть изменен и доработан в связи с новыми нормативными документами органов местного самоуправления Дальнегорского муниципального округа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491666

Владелец Фатьянова Анжелика Борисовна

Действителен с 25.01.2023 по 25.01.2024