



заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 70
Л.А.Быкова
Приказ № 36 от 05.04.2024 г.

ПОРЯДОК

приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 70 (МАДОУ ЦРР-д/с № 70) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ ЦРР- д/с № 70 (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", Уставом Учреждения, в соответствии с ч. 8 ст. 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ, согласно ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 №223-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Правила обеспечивают прием на обучение всех граждан, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в том числе при переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в Учреждение.

2.3. 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.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации городского округа «Город Калининград» о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы

дошкольного образования, за территориями городского округа «Город Калининград» апреля текущего года

2.6. 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.

3. Документы при приеме ребенка в Учреждение.

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

3.2. В заявлении о приеме ребенка родители (законные представители) указывают 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.

3.3. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) 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";
- 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 (копию);
- 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 (копию);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копию);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.4. 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.

- 3.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинскую карту).
- 3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 3.7. 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.
- 3.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Делопроизводство

- 4.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 4.2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 4.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 4.4. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.5. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 4.6. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 4.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 5.2. Изменения в Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

РАСПИСКА

Я. Быкова Людмила Анатольевна, заведующий

(ФИО, должность ответственного лица)

принял(а) от

(ФИО родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МАДОУ ЦРР-д/с№70

1. Заявление о приеме в Учреждение, регистрационный № _____ от « » 20 г.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта(ов) родителя(ей) (законного представителя).
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Медицинскую карту

6. Дополнительные документы

« » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

МП

Заведующему МАДОУ ЦРР д/с №70
Быковой Л.А.

От _____
проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20__ г. рождения, в группу общеразвивающей направленности № ____ с « ____ » _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия _____ номер _____

место рождения _____

составлена запись акта о рождении № _____

место государственной регистрации _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Мать: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты _____

номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) _____

Отец: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты _____

номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) _____

О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка (*да, нет подчеркнуть*)

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (*да, нет подчеркнуть*)

О направленности дошкольной группы (общеразвивающей) (*да, нет подчеркнуть*)

О необходимом режиме пребывания ребенка 12 часов с 7.00-19.00 часов (*да, нет подчеркнуть*)

Сведения 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)

Специальные меры поддержки (малообеспеченные из числа многодетных, матерей одиночек) (*да, нет подчеркнуть*)

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

