



- Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г.Черкесска (далее — детский сад);

- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Черкесска, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением мэрии муниципального образования города Черкесска.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в МКДОУ Д/С № 36.

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в МКДОУ Д/С № 36.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в МКДОУ Д/С № 36.

Прием обеспечивается для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.6. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.7. В приеме в МКДОУ Д/С № 36 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.9. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Комплектование воспитанников (обучающихся) в МКДОУ Д/С № 36**

2.1. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ Д/С № 36 осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного мэрией муниципального образования города Черкесска.

2.2. Прием в МКДОУ Д/С № 36 осуществляется по направлению (путевки) мэрии муниципального образования города Черкесска (приложение 1).

Заведующий МКДОУ Д/С № 36 осуществляет регистрацию направлений (путевок) в журнале учета направлений (путевок) (приложение 2).

2.3. Документы о приеме подаются в ту муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) мэрии муниципального образования города Черкесска.

2.4. Мэрией муниципального образования города Черкесска родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Черкесске» следующая информация:

2.4.1. Заявления для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

2.4.2. Статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним.

2.4.3. Последовательность предоставления места в муниципальной образовательной организации.

2.4.4. Документ о предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.4.5. Документ о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.5. Заявление для направления в учреждение родитель (законный представитель) представляет в мэрию муниципального образования города Черкесска на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Черкесске.

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

2.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (в том числе усыновленных и (или) удочеренных), проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, 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.

2.8. Прием детей в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме.

2.9. В МКДОУ Д/С № 36 принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Количество групп в МКДОУ Д/С № 36 определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

### **3. Порядок приема воспитанников (обучающихся) в МКДОУ Д/С № 36**

3.1. Прием в МКДОУ Д/С № 36 осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Учреждение обязано ознакомить 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 размещаются на информационном стенде МКДОУ Д/С № 36 и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ Д/С № 36 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. МКДОУ Д/С № 36 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт мэрии муниципального образования города Черкесска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

3.5. Заявление о приеме предоставляется в МКДОУ Д/С № 36 на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронную почту МКДОУ Д/С № 36.

3.6. В заявлении о приеме 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.

Заведующий учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений (приложение 4).

3.7. Для приема в МКДОУ Д/С № 36 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

3.7.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка (или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка с 01.04.2024 года). Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3.7.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.7.3. 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;

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

3.7.5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при ее наличии).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ Д/С № 36.

3.8. 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 (приложение 5).

Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ Д/С № 36 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в учреждение (приложение 3) и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ Д/С № 36. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение 6).

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия

родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора (приложение 7).

3.12. После приема вышеуказанных документов МКДОУ Д/С № 36 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ Д/С № 36 (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.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ Д/С № 36, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. При поступлении ребенка в МКДОУ Д/С № 36 информационные сведения о воспитанниках (обучающихся) и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников (обучающихся). Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников (обучающихся). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (приложение 8).

#### **4. Изменения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и МКДОУ Д/С № 36.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МКДОУ Д/С № 36.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МКДОУ Д/С № 36, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ Д/С № 36 изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

## **5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников (обучающихся)**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в приеме администрацией МКДОУ Д/С № 36, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **6. Изменения и дополнения**

6.1 Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету МКДОУ Д/С № 36 и утверждаются приказом заведующего учреждением.