

образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования).

1.3.1. Управление образования ведет учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3.2. Порядок комплектования детьми Учреждения устанавливается Управлением образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.3.3. Закрепление Учреждения за территорией Петропавловск-Камчатского городского округа определено Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, которые размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Копии локальных документов Учреждения, формы документов, необходимых для заполнения и предоставления родителями (законными представителями) при прохождении процедуры приёма размещаются на официальном сайте Учреждения <http://ds12.ucoz.org> в сети «Интернет».

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения педагогического совета и совета родителей Учреждения. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка, которому службой «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в Учреждение, в течение 15 дней со дня его получения обязан обратиться в Учреждение для начала процедуры приёма ребенка в Учреждение.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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;

Сведения, указанные в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение, заверяются личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Форма заявления размещена Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети

«Интернет» (Приложение 1).

2.5. 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).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);

е) 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 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предоставленных документов при приеме хранятся в учреждении.

2.7. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка фиксируется в соответствующем документе (Приложение 2) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии, предоставленных при приеме документов, хранятся в Учреждении на период обучения ребенка. При отчислении обучающегося копии личных документов возвращаются родителям (законным представителям) при предъявлении и на основании расписки.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема и заключения договора об образовании документы в соответствии с пунктами 2.4, 2.6., 2.7 настоящего Положения, остаются на учете, направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Дата заключения договора считается датой возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением.

2.13. 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.

2.14. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://ds12.ucoz.org> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

Хилобокая Светлана Яковлевна
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение "Детский
сад №12 прясмотра и оздоровления",
Заведующий, Удостоверяю 57E1 449D
54C5 DF2F 0F48 FC62 2352 0E72
2023-02-27 10:42:32

Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад
№12» от 20.02.2023 №2/8

Заведующий  С.Я.Хилобокая



Изменения в «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в МБДОУ «Детский сад №12»

Изменения: п.1.3.4 изложить в новой редакции

п.1.3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования :

-если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

- если он усыновленный (удочеренный) или находится под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в учреждение , где 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 № 273-ФЗ.