

Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ детского сада № 113  
города Сочи  
Н.И. Овчарова  
Приказ №158 от 31.08.2023

**Порядок**  
**приема детей Муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида №113**  
**муниципального образования городской округ город-курорт Сочи**  
**Краснодарского края по образовательной программе дошкольного**  
**образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приема детей в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детского сада комбинированного вида №113 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее- МДОБУ № 113), реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (разработана в соответствии с ФОП ДО) (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральном законом от 29 декабря 2012 года №2236-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236, Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми, утвержденным Постановлением администрации г. Сочи №491 от 04.04.2018 г., Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" , Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647 Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации , Уставом МДОБУ №113

1.2. Настоящий порядок определяет правила приема детей дошкольного возраста в МДОБУ № 113, осуществляющем образовательную деятельность по федеральной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Ежегодно до 01 мая администрация МДОБУ предоставляет в управление по образованию и науке администрации города Сочи информацию о списочном составе детей по группам, о наличии мест для последующего набора детей.

1.5. Количество воспитанников, принимаемых в МДОБУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

1.6. Формирование возрастных групп детьми проводятся ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября

1.7. В общеразвивающие группы принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Дети инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности. В группы компенсирующей направленности (с нарушением речи и задержкой психического развития) принимаются дети, имеющие заключение ПМП комиссии.

1.8. В группу компенсирующей направленности дети зачисляются только с согласия родителей (законных представителей) на основании направления психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии обходимых условий для пребывания данного ребенка в группе.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу.

1.9. При наличии мест и желании родителей (законных представителей), дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования.

1.10. Руководитель МДОБУ, при приеме детей, знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей.

1.11. Копии правоустанавливающих документов, перечень документов для приема в образовательную организацию, сроки приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. 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).

1.13. МДОБУ № 113 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление администрации города Сочи «О закреплении муниципальных дошкольных организаций города Сочи за территориями муниципального образования город-курорт Сочи».

1.14. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей 88 ФЗ от 29 декабря 2012 года №2236-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную

организацию обращаются непосредственно в Управление по образованию и науке администрации города Сочи.

1.15. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОБУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательной организации.

## **2. Алгоритм приема детей в МДОБУ № 113**

2.1. Работу по приему воспитанников осуществляет заведующий МДОБУ.

2.2. Прием ребенка в МДОБУ № 113 осуществляется по направлению Уполномоченного органа муниципального образования (Управление по образованию и науке администрации города Сочи).

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (разработана в соответствии с ФОП ДО).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется образовательную организацию на бумажном носителе.

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1), в заявлении для приема в порядке перевода (Приложение №2):

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) адрес места жительства (места пребывания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей);
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- 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;
- Документы на льготу (справки: многодетная семья, ребёнок-инвалид, опекунов, документ ВСО (справка из военкомата +контракт) (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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- дополнительно, родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию Медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации .

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

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

2.9. Требование предъявление иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течении периода обучения ребенка.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников внутри МДОБУ.**

3.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МДОБУ № 113:

- при наступлении нового учебного года производится перевод воспитанников в следующую возрастную группу по приказу заведующего учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при наличии мест в группе, предназначенной для перевода, по приказу заведующего образовательной организацией.

### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников.**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника из учреждения являются:

- расторжения договора, регулирующего отношения между МДОБУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;
- истечение срока действия договора, регулирующего отношения между МДОБУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в МДОБУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководитель издает приказ об отчислении воспитанника из МДОБУ.

4.3. При отчислении ребенка личное дело выдается на руки родителями (законными представителями).