

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом в ДОУ за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M1S2LR/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

16.1. На информационном стенде и на официальном сайте ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Левокумского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Левокумского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;

1.7. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Перечень категорий граждан, пользующихся льготами при определении в ДОУ, приведен в Приложении №5.

1.7.1.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае, если невозможно обеспечить местом в ДОУ ребенка, из списка комплектования текущего года, такому ребенку обеспечивают возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания и иных формах.

1.9. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Левокумского муниципального округа к специалисту, курирующему вопросы дошкольного образования, по адресу: с. Левокумское, ул. Карла-Маркса, т. 8(86543) 3-11-68.

1.10. Перевод ребёнка в смежную возрастную группу может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

1.11. ДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на прово ведения образовательной деятельности.

2. **Порядок приема заявлений для оформления направления и приема воспитанников в ДОУ**

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

2.2.Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации – отдела образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, посредством использования региональной информационной системы;

2.3. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.4. Отдел образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края или по решению учредителя МКДОУ «Детский сад №17», предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующую информацию:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.5. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5.1. Заявление для направления в ДОУ представляется в отдел образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края 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).( Приложение №1)

2.6. Заявление о приеме представляется в ДОУ 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). ( Приложение №2)

2.7. В заявлении для направления и (или) приема 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.

2.7.1. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7.2. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ , и 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. Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901823501/XA00M4U2MM/)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
2.8.1. 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, 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.

2.8.2. 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.

2.8.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (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,

- Медицинское заключение;

2.8.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**3. Порядок оформления отношений**

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДОУ в журнале «Приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад №17». ( Приложение № 3 )

3.2.После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующей ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 4)

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.8. настоящего](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/565068753/XA00M8G2N0/) Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4. После приема документов, указанных в [пункте 2.8. настоящего](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/565068753/XA00M8G2N0/) Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.4.Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.4.1. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 02.25.2022 15:09:23 === Уникальный код: 221961-17545 === ФИО: Надежда Капканцева === Должность: ===