



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, 169, тел. (8-496)547-38-00,
okdydareva@mail.ru, www.obrazovanie.sergiev-reg.ru

П Р И К А З

от 21.01.2021 № 16

Об утверждении Порядка приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные
дошкольные образовательные учреждения
Сергиево-Посадского городского округа

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с целью установления единых требований к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского городского округа» (далее Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы:

Управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 20.10.2014 № 784 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского муниципального района»;

Управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 26.02.2019 № 155 «О внесении изменений в Приказ управления образования от 20.10.2014 № 784 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сергиево-Посадского муниципального района»;

3. Отделу дошкольного образования управления образования (Т.А. Лейкова):

3.1. Довести Порядок до сведения руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа.

3.2. Обеспечить размещение Порядка на официальных сайтах администрации Сергиево-Посадского городского округа и управления образования.

3.3. Ежегодно осуществлять контроль исполнения руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа требований Порядка.

4. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений:

4.1. Принять настоящий Порядок к исполнению.

4.2. Привести в соответствие с действующим законодательством, настоящим Порядком правила приема граждан в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Н.А. Уфимцеву.

Заместитель главы администрации
городского округа – начальник
управления образования



О.К. Дударева

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения Сергиево-Посадского городского округа**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее-МДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Сергиево-Посадского городского округа.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретное МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МДОУ должны обеспечивать прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МДОУ должны обеспечивать также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное МДОУ (далее – закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Сергиево-Посадского городского округа.

7. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. МДОУ размещают приказ управления образования «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями Сергиево-Посадского городского округа», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

9. Копии документов, указанных в п.7,8, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

11. Прием в МДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Сергиево-Посадского городского округа посредством использования единой информационной системы «Зачисление в ДОУ».

12. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области».

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области следующая информация:

- 1) о заявлении (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 МДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МДОУ.

13. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДОУ предоставляется в управление образования администрации Сергиево-Посадского городского округа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Заявление о приеме в МДОУ предоставляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МДОУ, 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.

Для направления и/или приема в МДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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;

- 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;

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

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

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 заверенными переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на период обучения ребенка.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Требование предоставления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Заявление о приеме в МДОУ и копии документы регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.13 настоящего Порядка, остаются на учете детей и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в п.13 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет 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 МДОУ.

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

21. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в МДОУ, не урегулированные и не предусмотренные настоящим Порядком, конфликтные ситуации по вопросам приема граждан в МДОУ разрешаются Управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа (г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 203-в, т. 8(496) 547-38-00, 8(496) 547-42-84).