

ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.05.2022 г. №4



и.о. заведующего

МБДОУ «Детский сад №9»

Кузьмина Н.В.

приказ № 26 от 27.05.2022 г.

Правила **приёма на обучение по образовательным программам дошкольного** **образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения «Детский сад №9 «Золотой ключик»** **комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад №9» (далее - Правила) разработаны в соответствии с

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 9»
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, утвержденных приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г №1527

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан России (далее ребенок, дети) в Учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (ООП ДО).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств ассигнований осуществляется в соответствии и порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Дошкольное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений, срок приема документов, образцов их заполнения, своевременное размещение их на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», утверждается приказом заведующего.

3. Правила приема

3.1. Прием детей, зачисляемых в Учреждение, на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

-направления управления образования МО Юрьев-Польский район

-документа, удостоверяющего личность родителя, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

-свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства, документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

-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, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

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

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

-родители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), удостоверяющий (ие) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.3. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка (последнее при наличии);
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- номер телефона и электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

-потребность 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);

-направленность дошкольной группы;

-необходимый режим пребывания ребенка;

-желаемая дата приема на обучение;

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.4. Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья (или) сестры.

3.5. Факт ознакомления родителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с нормативно-правовыми документами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности воспитанников, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителя.

3.6. Подписью родителей ребенка фиксируется и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.8. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.9. В случае направления заявления в форме электронного документа с использованием телекоммуникационных сетей общего пользования, в течении 5 рабочих дней заявитель должен прийти в Учреждение для предъявления документов, предусмотренных Правилами.

3.10. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.11. Предъявление иных документов для приема детей в Учреждение в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

4. Прием в порядке перевода из другого Учреждения

4.1 Перевод детей на обучение в Учреждение из других Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

-по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

-в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на основании образовательной деятельности;

-в случае приостановления деятельности лицензии.

4.2. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей они обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4.3. При отсутствии свободных мест в учреждении в приеме может быть отказано.

4.4. Прием в порядке перевода осуществляется при предъявлении документов указанных в пункте 3.1. Правил.

4.5. Личное дело из другого Учреждения представляется родителями детей в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

4.6. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) детей и в течении 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.7. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из другого Учреждения, в течении 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет другое Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение.

5. Оформление документации при приеме.

5.1 Заявление о приеме ребёнка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями детей регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение

5.2. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

5.3. После приема документов настоящего порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.4 Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации в сети Интернет.

5.5 После издания приказа о зачислении ребенка в учреждение, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.