

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Колосок " с. Ершовка**

Принято
На Совете родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол № _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом заведующего

МБДОУ д/с "Колосок " с. Ершовка
От _____ 2020г. № _____
Заведующий _____ Н. Е. Лобанова

Приняты педагогическим советом
Протокол № _____ от _____ 2020 г.

**Правила приема воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колосок» с. Ершовка**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. №236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236»;
- 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» с. Ершовка (далее-МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка).

1.2. Правила приняты с учетом мнения педагогического совета и совета родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Правила является локальным актом МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка и вводятся в действие приказом заведующего.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее- ребенок, дети) в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий) до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года 1 марта следующего года.

2.5. выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления народного образования Администрации Камбарского района, по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ,

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы(-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;

3.3. при необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемые при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка

3.4. Для зачисления в МБДОУ д/с «Колосок » с. Ершовка родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или решение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяется представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. При приеме документов, при приеме любых заявлений необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) родителей (законных представителей) знакомят с уставом МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Регистрация поданных заявлений о приеме в детский сад (заявление о приеме в порядке перевода из другой организации) и приложенных к ним документов осуществляется в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.

В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка. На официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.17. При приеме в государственные и муниципальные образовательные организации ребенок имеет право преимущественного приема, в которых обучается его полнородные братья и (или) сестры.

3.18. При наличии у ребенка полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно указывают Ф. И. О. (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лица, делается соответствующая отметка в акте приема-передачи. Составляется сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации и вместе с актом приема-передачи с примечаниями направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, запрашиваются недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1

Рег.№ _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Колосок» с.
Ершовка Н. Е. Лобановой

(Ф.И.О. родителей, законного представителя) ребенка

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))

(документ, подтверждающий установлении опеки (при наличии))

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу принять в МБДОУ д/с «Колосок» с. Ершовка моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения.

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер кем и когда выдан)

Проживающего по адресу: _____

В группу _____ направленности с

« _____ » _____ 20 ____ года

Даю согласие на образование моего ребенка на _____ языке

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(полный день, или другое)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О. _____

Контактный номер _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

С уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ (подпись)