

Согласованы педагогическим советом МБДОУ д/с «Колобок» х.Денисов  протокол от 31.03.2021 №4	Утверждены приказом МБДОУ д/с«Колобок» х.Денисов от 02.04.2021 №49
---	---

**Правила приёма  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колобок» х.Денисов (МБДОУ д/с «Колобок» х.Денисов)  
(в новой редакции)**

**х.Денисов  
2021 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» х.Денисов (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.

1.3. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 08.09.2020).

1.4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в том случае если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет и до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет включительно.

В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев при наличии условий, предусмотренных «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.7. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются.

1.8. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

## **2. Документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1 к Правилам приема). Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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).

2.2. В заявлении для 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 ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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;

2.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удовлетворяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.1- 2.5. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в пункте 2.7. документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

### **3. Порядок действий при приёме детей в Учреждение**

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Мартыновского района. Основанием для начала процедуры по приему детей в Учреждение является:

3.1.1. Получение руководителем Учреждения направления, выданного Отделом образования Администрации Мартыновского района (далее – Направление) и документов, указанных в пункте 2.4-2.5 настоящих Правил приема.

3.1.2. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента выдачи Направления, с целью подачи заявления о приеме ребенка в Учреждение и сообщения руководителю Учреждения (уполномоченному лицу) о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в Учреждение осуществляется родителями (законными представителями) ребенка посредством личного обращения родителей в Учреждение.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом Учреждения.

3.4. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов назначается приказом заведующего Учреждением.

3.5. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации Мартыновского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Мартыновского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- копии указанных в пункте 2.7. документов, информацию о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.1.- 2.5.;
- настоящих Правил приема;
- формы заявления о приеме и образцов заполнения;
- приказа о зачислении ребенка (на информационном стенде Учреждения);
- реквизита приказа о зачислении, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте в сети «Интернет»;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2 к Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №3 к Правилам), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, указанных в п. 2.1- 2.5. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, в котором указывают основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) (Приложение №4 к Правилам).

3.8. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.10. Руководитель (уполномоченное лицо) вносит запись в книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

3.11. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Приказ о зачислении ребенка направляется в Отдел образования Администрации Мартыновского района в течение 1 рабочего дня с момента издания.

3.12. Руководитель (уполномоченное лицо) ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших детей.

3.13. Руководитель (уполномоченное лицо) формирует списки воспитанников групп по состоянию на 01 сентября текущего года.

3.14. Прием ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

#### **4. Основания для отказа в приеме ребенка в Учреждение**

4.1. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Мартыновского района.

4.3. Спорные вопросы, возникшие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом Учреждения, согласовываются педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила приема утверждаются в порядке, предусмотренном п.5.1 Правил Приема.