

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск
(МБДОУ детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск)**

Согласовано на педагогическом
совете №_1_

«18» августа 2021

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующей МБДОУ д/с
«Красная шапочка»

_____ А.Б. Индовская
«_____» _____ 2021

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад «Красная шапочка» (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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ детский сад «Красная шапочка» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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.

1.4. Детский сад 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. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений (далее - воспитанники).

2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории пгт. Февральск, Селемджинского района.

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

2.4. В приеме воспитанника в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в МКУ «Отдел образования администрации Селемджинского района».

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

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных начальником МКУ «Отдел образования администрации Селемджинского района» списков для зачисления детей, формируемых посредством использования Единого информационного ресурса (далее - ЕИР).

3.2. Детский сад извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе о предоставлении места (список УО на зачисление детей в детский сад, формируемый посредством использования ЕИР);

- о документах, которые необходимо представить в детский сад для приема воспитанника;

- о документе о зачислении воспитанника в детский сад.

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте

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

3.4. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

Заявление и документы о приеме предоставляется в детский сад 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)

В заявлении о приеме воспитанника в детский сад (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ «Отдел образования администрации Селемджинского района», по личному заявлению 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.

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

- 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;

- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

3.7. Копии представленных при приеме документов хранятся в детском саду.

3.8. Воспитанники 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-медикопедагогической комиссии.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме воспитанника в детский сад и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме в образовательное учреждение (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в детский сад (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в детский сад и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью .

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.12. Руководитель детского сада издает распорядительный акт о зачислении воспитанника (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте 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 муниципальном образовательном учреждении.

3.13. На каждого воспитанника, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.14. Для зачисления в детский сад 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 разрешение 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.

3.15. 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).

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

3.16. Руководитель, либо должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа руководитель, либо 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.

3.17. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) руководитель образовательной организации, или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.17 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.

4. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, осуществляется на 01 сентября текущего года, в соответствии с возрастом воспитанника.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:

- в результате оптимизации списочного состава воспитанников в группах одной возрастной категории;
- в летний период.

5. Сохранение места за воспитанником в детском саду.

5.1. Место за ребёнком, посещающим детский сад, сохраняется на время:

- Болезни
- Пребывания в условиях карантина

- Прохождения санитарно-курортного лечения
 - Отпуска родителей (законных представителей);
 - Временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезни, командировки) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей;
 - Отсутствие воспитанника по заявлению, написанному родителями (законными представителями) вне зависимости от причины отсутствия.
- Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя руководителя детского сада

6. Порядок прекращения образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед детским садом.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из детского сада. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Контроль соблюдения Правил приёма воспитанников осуществляется руководителем МБДОУ д/с «Красная шапочка» пгт. Февральск.

