

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Малосалаирский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

Принято:

На заседании педагогического
совета МБДОУ Малосалаирский
детский сад «Солнышко»
Протокол № 2 от «30» 08 2021г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
Малосалаирский детский сад
«Звездочка»
_____ Иванова Т.П.

Приказ № 10 от «01» 09 2021г

Согласовано

На заседании Совета родителей
МБДОУ Малосалаирский детский сад «Солнышко»
Протокол № 3 от «30» 08 2021г.

**Правила приема обучающихся
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. №4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации» - ФЗ №411 от 02.12.2019г.;
- «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.4.3648 – 20 утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020г.
- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный администрацией Гурьевского муниципального района №525 от 19.06.2019г.;
- Постановление администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций с созданными дошкольными группами за конкретными территориями Гурьевского муниципального округа»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Малосалаирский детский сад комбинированного вида

«Солнышко » (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2. Организация приема.

2.1. ДОО осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

2.2. ДОО обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ДОО обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО.

В приеме ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДОУ) в сроки с 01 августа по 31 августа ежегодно.

2.4. Постановка детей на учет в ДОО осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС ДОУ, обеспечивающую реализацию государственной услуги.

2.5. Постановка детей на учет для зачисления в ДОО ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет» <http://www.cabinet.ruobr.ru>, путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном округе».

2.6. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет <https://ds-malosalairskij.uogr.ru> до начала приема размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального округа «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального округа»;
- Информация о сроках приема документов, график приема документов;
- Примерная форма заявления о приеме в ДОО, образец заполнения формы заявления;
- Иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления.

3.1. В заявлении для направления и (или) приема родители (законные представители) указывают следующие сведения (Приложение 2):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимости режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, 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 государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

3.2. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приложение 1):

- 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);
- 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 ДОО медицинское заключение.

Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4. После приема документов в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

- Заявление родителя (законного представителя) ребенка.
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Копия свидетельства (иного документа) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории для детей, которые проживают на закрепленной территории;
- Согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной программе – для детей с ОВЗ;
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- Копия документов, которая подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник ДОО – иностранный гражданин;
- Медицинское заключение для детей, которые впервые поступают в ДОО

Документы должны быть составлены на русском языке. В противном случае копии документов хранятся вместе с заверенным переводом.

При переводе воспитанника в другую ДОО личное дело выдается на основании заявления родителей воспитанника об отчислении в порядке перевода (п.4.7. Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293)

При зачислении воспитанника в порядке перевода, формируется новое личное дело на основании дела, переданного прежним детским садом с включением в него выписки из приказа о зачислении в порядке перевода, письменного согласия родителей ребенка на перевод.

3.8. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

3.9. Внеочередное право представлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.12ч.1ст.14 Закона от 15 мая 1991 г. №1244-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п.2. постановления Верховного совета РФ от 27 декабря 1991г. №2123 – 1);
- прокуроров (ч.5.ст.44 Закона от 17 января 1992г. №2202-1);
- судей (ч.3.ст.19 Закона от 26 июня 1992г.№3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч.25.ст.35 Закона от 28 декабря 2010г. №403-ФЗ).

3.10. Первоочередное право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- из многодетных семей (подп. «б» п.1.Указа Президента РФ от 5 мая 1992г. №431);
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п.1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992г. №1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно – штатными мероприятиями (ч.6 ст.19 Закона от 27 мая 1998г. №76 – ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011г. №3- ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п.6 ч.6 ст.46 Закона от 7 февраля 2011г. №3- ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч.6 ст.46, ч.2.ст.56 Закона от 7 февраля 2011г. №3- ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012г. №283 – ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013г. №08-1063.

3.11. 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.

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

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОО в

информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО и печатью ДОО (Приложение 2).

3.15. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

3.16. При вынесении решения о не предоставлении услуги заявителю направляется официальное уведомление об отказе в постановке на учет ребенка в ДОО или официальное уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОО с обязательным указанием причин отказа (Приложения 3,4).

Приложение №1

Заведующему МБДОУ
Малосалаирский
Детский сад «Солнышко»
Ивановой Татьяне Петровне

от _____

Контактные телефоны _____

Заявление о постановке на учет ребёнка в МБДОУ Малосалаирский детский сад «Солнышко»

Прошу поставить на учет для зачисления в МБДОУ Малосалаирский детский сад «Солнышко» моего

ребенка _____ (ФИО
полностью)

Дата рождения « _____ » _____ 20 _____ г

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Желаемая дата зачисления в ДОО « _____ » _____ 20 _____ г

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г

Подпись заявителя _____ / _____

Заведующему МБДОУ Малосалаирский детский сад
«Солнышко»
Ивановой Татьяне Петровне

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Родителя (законного представителя)
Фамилия _____

Имя _____
Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: « _____ » _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Малосалаирский детский сад «Солнышко» в _____ группу _____ направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

г. _____, ул. _____ дом _____
корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель)

(ФИО)

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты _____.

Отец (иной законный представитель):

(ФИО)

Контактный телефон: _____.

адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. _____
подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. _____
подпись _____

**Расписка
о получении документов от родителей (законных представителей)
воспитанника МБДОУ Малосалаирский детский сад «Солнышко»**

Дана _____
заявление о приеме ребёнка в МБДОУ Малосалаирский детский сад «Солнышко» принято и
зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____ 20 ____ г.
К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить **V**):

1.	Свидетельство о рождении	
2.	Медицинское заключение	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4.	Другие документы, предъявленные заявителем по желанию	

Дата сдачи документов _____ 20 ____ г

Документы принял _____ / Т.П. Иванова

**Документ, содержащий мотивированный отказ
о постановке на учет ребенка в ДОО**

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи

и на основании

в постановке на учет Вашего ребенка _____ отказано.
(Ф.И.О. ребенка)

Заведующий МБДОУ
Малосалаирский детский сад «Солнышко» _____ Т.П.Иванова

**Документ, содержащий мотивированный отказ
о зачислении ребенка в ДОО**

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи

и на основании

зачислении Вашего ребенка _____ отказано.
(Ф.И.О. ребенка)

Заведующий МБДОУ

Малосалаирский детский сад «Солнышко»

Т.П.Иванова