

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Бронцевский»

МР «Ферзиковский район»

Сазонова Л.В. \_\_\_\_\_  
приказ № 8 от 06.07.2020 г



## Правила

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад «Бронцевский» МР «Ферзиковский район» Калужской области**

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад «Бронцевский» МР «Ферзиковский район» Калужской области (далее - ДОО).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г №236.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и настоящими Правилами.
- 1.4. Правила приема устанавливаются ДОО самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.5. Правила приема обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ДОО (далее – закрепленная территория).  
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».  
В случае отсутствия мест в ДОО для решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную организацию родителям (законным представителям) ребенка рекомендуется обращаться непосредственно в Отдел образования и

молодежной политики администрации МР «Ферзиковский район» (далее – Отдел образования)

- 1.7. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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.

## **2. Комплектование и порядок приема воспитанников ДОО.**

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

2.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению Отдела образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительный орган) МР «Ферзиковский район» (далее – Отдел образования). Направление для приема ребенка в ДОО имеет номер, сведения о ребенке, заверяется подписью заведующего Отделом образования и является документом строгой отчетности

2.3. Отказ родителей (законных представителей) ребенка или отсрочка о предоставлении места в ДОО оформляется в письменной форме (заявление).

2.4. Прием в ДОО осуществляется по *личному заявлению родителя* (законного представителя) ребенка (приложение 1). Заявление о приеме предоставляется 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).

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 ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- з) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
  - л) о потребности в обучении ребенка 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);
  - м) о направленности дошкольной группы;
  - н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - о) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения (п.11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г №26 с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2015 №28).

**Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:**

- а) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- у) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

*Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.*

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. Требование предъявления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также *согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка* (приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в *журнале приема заявлений о приеме в ДОО*. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы в соответствии с п.2.4. настоящих Правил, остается на учете и принимается в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в п.2.4. настоящих Правил, ДОО заключает *договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования* (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель ДОО издает *распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО* (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания располагается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

### **3. Порядок отчисления детей из ДОО.**

3.1. Отчисление воспитанников из ДОО осуществляется при прекращении образовательных отношений только по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Отчисление воспитанников из ДОО оформляется распорядительным актом руководителя ДОО.