

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 83
«СОКОЛЕНОК» города КАЛУГИ**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБДОУ № 83 «Соколенок» г. Калуги
Протокол № 5 от «28» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ № 83
«Соколенок» г. Калуги
№ 175 от «10» июля 2020г.

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения № 83
«Соколенок» города Калуги**

г. Калуга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 83 «Соколенок» города Калуги определяет правила приёма граждан Российской Федерации (воспитанников) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134), и подпунктом 4.2.21 п.4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст.5343); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 г. Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», статьёй 38 Конституции РФ.

1.3. Правила обеспечивают приём в образовательную организацию всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Приём на обучение в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих. Приём осуществляется руководителем в соответствии с Правилами приёма, при наличии направления, выданного Управлением образования города Калуги.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Правила приёма в образовательные организации обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в учреждение, в котором обучаются братья и (или) сестры.

1.6. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст.4134).

2. Порядок комплектования

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.2. Комплектование осуществляется с учётом очередности и в соответствии с установленными льготами. Льготы по приёму ребёнка в учреждение имеют граждане, которые обладают преимущественным правом приёма их детей. В соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приёме подаются в Учреждение, в которое получено направление от управления образования города Калуги в рамках реализации государственной и муниципальной

услуги, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учётом установленных правил СанПиН 2.4.13049-13.

3. Регламент взаимоотношений родителей (законных представителей) и Учреждения

3.1. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании личного заявления родителя (законных представителей).

3.2. В заявлении о приёме, родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- 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) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Дополнительно:

- указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- при наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

3.3. Для приёма ребёнка в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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 ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

3.4. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

3.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

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

3.7. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, с образовательными программами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте.

3.11. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 83 «Соколенок» города Калуги. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся документ (расписка) в получении документов, содержащая информацию о индивидуальном регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

3.13. Для получения повторного направления ребёнка в образовательную организацию родитель (законный представитель) обязан подтвердить нуждаемость в предоставлении места.

3.14. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приёма документов, указанных в пункте 3.3 и настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.16. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в Учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителям (законным представителям) ребёнка.

3.17. Права и обязанности по договору возникают с момента издания приказа о зачислении.

3.18. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приёма ребёнка в Учреждение, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приёме, по телефону, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов с подтверждающими документами уважительной причины (например - медицинские).

3.19. Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые для приёма ребёнка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребёнком дошкольной организации.

3.20. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.21. Заведующий Учреждения готовит приказ о зачислении детей в течение трёх рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов. В течение трёх дней приказ размещается на информационном стенде, а так же одновременно на официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа учреждения, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Документация для ознакомления родителей

4.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приёма в Учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

4.2. На информационном стенде Учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма ребёнка и о сроках приёма указанных документов.

5. Формирование личного дела ребёнка

5.1. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявления родителей (законных представителей), договор, копии иных документов.

5.2. Для формирования сведений о детях и их родителях (законных представителях) детей, контроля над контингентом детей ведётся «Книга движения детей».

6. Сохранение места за ребёнком и отчисление

6.1. За ребёнком сохраняется место в учреждении в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или болезни родителя.

6.2. Отчисление ребёнка из учреждения производится:

- 1) по личному заявлению родителей;
- 2) по медицинским показаниям;
- 3) в связи с получением образования (завершением обучения).

6.3. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом заведующего ДОУ и в течение 3 рабочих дней, со дня издания приказа об отчислении ребёнка из ДОУ, регистрируется в «Книге движения детей».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575874

Владелец Пафнутьева Ольга Владимировна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022