Утверждаю:

 Заведующий МБДОУ ДС №19

ст.Смоленской МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ткачева О.А.

 Приказ № 77 от 02.07.2020г.

 Приложение № 1

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС №19 станицы Смоленской МО Северский район**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236» и определяют Правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

 Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием 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" и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в Учреждение на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения.

*Перечень документов размещенных на информационном стенде:*

- постановление «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Северский район»;

- памятка «Встать на очередь в детский сад – просто!»

- выдержка из Устава о комплектовании;

- копия Устава Учреждения;

- копия лицензии на образовательную деятельность;

- действующий порядок комплектования Учреждения;

- график приема руководителя Учреждения;

- перечень документов на зачисление в Учреждение;

- правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район;

- положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район;

- график приема руководителя Учреждения;

- заявление о приеме (образец);

- информация о сроках приема документов при приеме ребенка в Учреждение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец);

- распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (распорядительный акт находится на стенде до издания следующего распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение)

И на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

*Перечень документов размещенных на официальном сайте Учреждения:*

- постановление « О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Северский район»;

- памятка «Встать на очередь в детский сад – просто!»

- выдержка из Устава о комплектовании;

- перечень документов на зачисление в Учреждение;

- правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район;

- график приема руководителя Учреждения;

- заявление о приеме;

- информация о сроках приема документов при приеме ребенка в Учреждение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- Устав Учреждения;

- лицензии;

- документы Учреждения;

- документы муниципальные, региональные, федеральные;

- реквизиты распорядительных актов на зачисление воспитанников в Учреждение (находятся на официальном сайте ДОУ в течение одного месяца);

- информация о вакантных местах;

- положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район.

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получена путевка. Путевка предоставляется в Учреждение **(путевка годна 1 месяц)**. Путевка регистрируется в журнале учета путевок, для постановки воспитанников на учет в Учреждение ***(Приложение 1),*** в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

 В приеме в Учреждение может быть отказано по причине:

- отсутствия в ней свободных мест;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

9. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Северский район.

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка ***(Приложение 2),*** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего 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).

11. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникативных сетей общего пользования.

12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Образец заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

13 Прием детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения (Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.05.2013г., регистрационный №28564).

**Для приема в Учреждение:**

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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 ребенка, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка и 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 в установленном порядке переводом на русский язык;

- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

 14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций медико-педагогического консилиума.

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

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

 17. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также на согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (собрание законодательства Российской Федерации 2006 № 31 ст.3451))

 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется выбор для обучения языка образования *русский,* в том числе *русский*, как родной язык.

 Родителями (законными представителями) ребенка заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных ***(Приложение 3)***

 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммукативной сети «Интернет», федеральной государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учреждением, до начала посещения ребенка Учреждения.

 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение ***(Приложение 4).***

18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов ***(Приложение 5),*** содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

19. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка) ***(Приложение 6)***

21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения и остается в течение одного месяца.

 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (срок хранения личных дел воспитанников – 5лет после отчисления ребенка из Учреждения).

*В личное дело ребенка входят следующие документы:*

- 3аявление на прием (оригинал);

- путевка (оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (копия);

- заявление о согласии на обработку данных (оригинал);

- расписка в получении документов (оригинал);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или документ подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал).