

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Колокольчик» города Котельнича

_____ / Е.С. Кручинина/
подпись расшифровка подписи

Приказ № 115 от 22 ноября 2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «КОЛОКОЛЬЧИК»
ГОРОДА КОТЕЛЬНИЧА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

2021г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Колокольчик» города Котельнич Кировской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДООУ. Приняты в соответствии со ст. 30 Закона РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации МО ТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования города Котельнича, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Колокольчик» города Котельнича Кировской области.

1.2. Настоящие правила призваны обеспечивать принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик».

1.ПОРЯДОК ПРИЁМА

1.1. При получении направления в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» приоритет имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация. Преимущество приема имеет ребенок, проживающий в одной семье и имеющий общее место жительства, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.2. Прием в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.3. МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. После приема ребенка в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» и на официальном сайте МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение № 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение к договору № 1). Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположен на стендах и на официальном сайте МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик». Прием в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» осуществляется по личному заявлению, при предъявлении оригинала паспорта.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения (приложение № 1):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей;
- д) контактные телефоны родителей;
- е) подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, образовательной программой, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими локальными актами;
- ж) согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления (приложение № 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» в сети Интернет.

1.4. Прием детей, впервые поступивших в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик», осуществляется на основании медицинского заключения.

1.5. Для приема в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик»:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или 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 МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» на период обучения ребенка.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической консилиума (приложение № 4)

1.7. Требование представления иных документов для приема детей МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» в части, не урегулированный законодательством об образовании, не допускается.

1.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик».

1.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» (приложение № 2). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере.

1.10. Заявления о приеме ребенка МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» в перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик»

1.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик». Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствии возрастной группе в течение года.

1.12. Прием осуществляется на основании следующих документов:

- направления для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик»;
- заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медкарта);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

Руководитель издает приказ (распорядительный акт) о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

1.14. После издания приказа в системе «Аверс» изменяется статус «Зачислен» и заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 5 «Колокольчик», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.16. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (приложение № 6). «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителей (законных представителей) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения» Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количестве детей, выбывших в школу, и по другим причинам.