РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

На заседании совета родителей Заведующий ДОУ

Протокол № 1 от 16.08.2021г. \_\_\_\_\_\_Томилина Я.А.

Председатель: \_\_\_\_\_Томилина Г.Ю. Приказ № 22 от 18.08.2021г.

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным**

**программам дошкольного образования**

**МБДОУ детского сада «Солнышко»**

**с. Решетово-Дуброво**

ПРИНЯТО:

Общим собранием МБДОУ

Протокол от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Томилина Г.Ю.

**1. Общие положения**

   1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее - Правила), регламентируют механизм приема детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Решетово-Дуброво (далее -ДОУ).

1.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением администрации Краснинского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4 Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

**2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение) при предъявлении следующих документов:

1) документ (оригинал), удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);

3) 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

4) 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.

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

2.2. При зачислении ребенка в группу родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют заключение Государственного бюджетного (областного) образовательного учреждения, для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центра психолого-медико-социального сопровождения (ЦПМПК).

2.3 Примерная форма заявления размещается в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также с согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ в личном деле ребенка на время обучения ребенка

2.5 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

2.6 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

**3. Последовательность действий при приеме детей в ДОУ**

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОУ является:

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем личного обращения родителей (законных представителей) в ДОУ или почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.3 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4 Получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5 Заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Издает приказ о приеме ребенка в ДОУ в течение 3-х рабочих дней с момента заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка .

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8 Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

3.9. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия.

3.10. Формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.

**4.Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ**

  4.1. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть в следующих случаях:

- отсутствие в ДОУ свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566)

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ**

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в отделе образования Краснинского муниципального района, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.