

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 29.04.2020г. № 44/4-П

Заведующий МБДОУ № 6

О.В.Сенько



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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 6)

г. Усть-Лабинск

2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Дети, проживающие в одной семье и, имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

При предоставлении ребенку места в МБДОУ родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания комиссии или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

2.2. Документом для определения ребенка в МБДОУ является направление. В направлении указывается: номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, ФИО ребенка, дата рождения, дата постановки на учет, основание для выдачи направления, дата получения направления, Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес.

2.3. Заявители информируются об определении ребенка в МБДОУ посредством смс - сообщения, e-mail-сообщения или в телефонном режиме сотрудниками МБДОУ. В течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии родители (законные представители) ребенка должны явиться в МБДОУ для получения направления.

В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания Комиссии, ребенок исключается из списков на зачисление в МБДОУ, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения». Невостребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием заведующим (согласно Реестра возврата направлений) и хранятся в личном деле ребенка.

2.4. В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в МБДОУ пакет документов о приеме в образовательное учреждение, в которое получено направление комиссии по комплектованию Усть - Лабинского района для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в МБДОУ и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего учреждением и представляют подтверждающий документ, справку из учреждения здравоохранения.

2.5. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

2.6. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на

основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного представителя(ей)), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Осуществляется прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, графика приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего МБДОУ. Приказ размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил, сведений о количестве свободных мест;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация);
- в трехдневный срок после издания приказа о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. МБДОУ осуществляет приём заявлений в следующих формах:

- на бумажном носителе,
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) подтверждение об ознакомлении с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- ж) Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- з) Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2.12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.13. Прием в образовательную организацию, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.14. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15. Для зачисления в МБДОУ родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- заявление родителя(-ей) (законного представителя(-ей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме;
- документ, удостоверяющий личность родителя(-ей) (законных представителей), либо оригинала документа, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение.

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (если есть).

Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет **20 календарных дней**.

2.16. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией.

2.19. Родители, (законные представители) знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления с данными документами. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или лицу, ответственному за прием документов в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.21. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации направлений, заявлений и пакета документов при приеме воспитанников в МБДОУ № 6». (Приложение № 3).

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям)

детей выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

2.23. После приема документов, указанных в п. 2.16. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, когда регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования Усть-Лабинский район временная, договор заключается на срок действия данной регистрации. Если регистрация продлевается, то заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на увеличение срока договора согласно срокам новой временной регистрации по месту жительства или на территории муниципального образования Усть-Лабинский район

2.24. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, МБДОУ в сети Интернет: его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения ребенка в МБДОУ.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

3.2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 6

Заведующему МБДОУ № 6

О.В.Сенько

от _____

Ф.И.О. полностью

проживающей(го) по

адресу _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес _____ места _____ жительства
ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности _____

Мать _____
фамилия, имя, отчество полностью

Адрес места жительства матери _____

Контактный телефон _____

Отец _____
фамилия, имя, отчество полностью

Адрес места жительства отца _____

Контактный телефон _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 6, ознакомлен (а).

« _____ » _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ № 6, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, г.Усть-Лабинск, ул. Коммунистическая 63, ИНН 2356043385, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

« _____ » _____ / _____ /

РАСПИСКА

в приеме заявления и пакета документов о приеме детей в МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка _____ в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «__» _____ 20__ г за № _____

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный электронный)	Число листов
1	Копия паспорта родителя (законного представителя)			
2	Копия свидетельства о рождении ребенка			
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства			
			
			
			

Расписка выдана «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка _____

Расписка получена «__» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____ Расшифровка _____

