Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район

ПРИКАЗ

ст-ца. Северская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Гражданским кодексом РФ, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», **приказываю:**

 1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район. (Приложение № 1)

 2. Разместить Осокор Галине Ивановне, старшему воспитателю данные Правила на официальном сайте учреждения. Срок до 29.06.2020 года.

 3. Разместить Елисеенко Марине Евгеньевне, делопроизводителю данные Правила на информационном стенде. Срок до 29.06.2020 года.

 4. Настоящие Правила вступают в силу с 29.06.2020 года и действуют до замены новыми.

 5. Считать не действительным Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, утверждённое приказом № 273 от 18.12.2020 года.

 6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Левадко Л.Г.

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

Директор МБДОУ ЦРР-ДС

ст. Северской МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Левадко Л.Г.

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

ст. Северская

1

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Гражданским кодексом РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**2. Правила приёма**

2.1. 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 года « 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.2. Правила приёма в Учреждение должны обеспечивать также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закреплённая территория).

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

2.4. Копия указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения.

*Перечень документов размещаемых 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;

- Перечень документов для зачисления в Учреждение

2

- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район;

- Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка детском саде станицы Северской муниципального образования Северский район;

- Приказ о зачислении воспитанника в учреждение (до замены новым или в течение 10 рабочих дней);

- Заявление о приёме (образец);

- Заявление о согласии на обработку персональных данных (образец);

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец).

И на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

*Перечень документов размещаемых на официальном сайте Учреждения:*

- Памятка. Встать на очередь в детский сад – просто!;

- Перечень документов при приёме в ДОУ;

- Устав;

- Лицензии;

- Документы ДОО;

- Документы муниципальные, региональные, федеральные;

- Реквизиты распорядительных актов на зачисление воспитанников;

- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район;

- Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка детском саде станицы Северской муниципального образования Северский район;

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

- Постановление АМО СР «Об утверждении порядка комплектования МДОО МО СР, реализующих ООП ДО».

- Заявление о приёме;

- Заявление о согласии на обработку персональных данных;

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- график приёма руководителя;

- Вдержка из Устава о комплектовании;

3

- Журнал регистрации о приёме;

- журнал учёта путёвок, для постановки воспитанников на учёт в дошкольное учреждение.

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Приём в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приёме подаются в Учреждение, в которое получена путёвка. Путёвка регистрируется в журнале учёта путёвок, для постановки воспитанников на учёт в дошкольное учреждение ***(Приложение № 1),*** в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по постановке на учёт, приёму заявлений и зачислению детей в образовательное учреждение., реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

**3. Основание для отказа в приёме детей в Учреждение**

3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в дошкольном учреждении;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребёнком дошкольного учреждения.

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

**4. Перечень документов для приёма в Учреждение**

4.1 Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка ***(Приложение № 2)*** 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 статьёй 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)

4

4.2. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

д) адрес места жительства ребёнка (место регистрации и место фактического проживания);

е) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка№

к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

л) о направленности дошкольной группы;

 Образец заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования у устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564).

4.5. Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

г) 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 приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

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

4.7. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (собрание законодательства Российской Федерации 2006 № 31 ст 3451))

4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется выбор для обучения по образовательным программам дошкольного образования языка образования *русский,* в том числе *русский,* как родной язык.

4.11. Родителями (законными представителями) заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных. ***(Приложение № 3)***

4.12. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления 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 учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнка образовательного учреждения.

4.13. Заявление о приёме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение. (***(Приложение № 4)***

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (***(Приложение № 5),*** содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за приём документов и печатью образовательного учреждения.

4.14. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 4.5. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**5. Условия заключения договора**

5.1. После приёма документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребёнка ***(Приложение № 6)***.

5.2. Руководитель образовательного учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

5.3. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

*В личное дело ребёнка входят следующие документы:*

- заявление о приёме (оригинал);

- путёвка (оригинал);

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

- расписка в получении документов (оригинал);

- заявление о согласии на обработку персональных данных (оригинал);

- свидетельство о рождении ребёнка (копия);

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

Приложение № 1

к приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

ст. Северская