

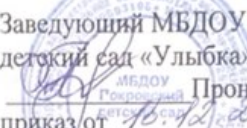
ПРИНЯТ

Общем собранием трудового коллектива
МБДОУ Покровский детский сад «Улыбка»

Протокол № 2 от 15.12 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Покровский
детский сад «Улыбка»


МБДОУ Покровский детский сад
Пронькина Н.Л.
приказ от 16.12.2023 № 51



**Правила приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Покровский детский сад «Улыбка»**

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Покровский детский сад (далее - учреждение)
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
-Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г г. N 236"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
-Уставом учреждения
3. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация
4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Правила приема в образовательное учреждение.

1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления Управления образования МО «Баяндаевский район» и личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в детском саду обучаются их братья или сестры.
Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий 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);

- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 5) оригинал и копию постановления об установлении опеки, усыновлении; (если такое имеется)

Родители (законные представители) воспитанников являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют: 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 переводом на русский язык.

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

3. 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-медико-педагогической комиссии

4. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) в порядке установленном законодательством Российской Федерации

5. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении Учреждения за конкретной территорией

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

6. 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. (приложение 2) Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

7. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

8. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения

места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

9. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ руководителя учреждения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все личные документы.

3. Заключительные положения

1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ
3. Правила размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ Покровский детский сад «Улыбка» в сети Интернет.