

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Хазиева Е.В
МБДОУ детский сад №2 «Ромашка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Приказ № 272 от 02.ноября.2020г.

**Правила приема
в МБДОУ детский сад № 2 «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН).

1.2. В ДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ (ч.3 ст. 67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона).

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч.4 ст. 67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратного метра на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка (п. 1.9 СанПиН).

1.3. Преимущественное право при поступлении в ДОУ имеют дети, родители которых имеют внеочередное или первоочередное право на устройство ребенка в ДОУ. (Приложение 1. к «Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений ГО «Александровск-Сахалинский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утв. Постановлением ГО «Александровск-сахалинский район от 12.05.2017г.№325).

1.4. Проживающие в одной семье дети и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема ДОУ, если в нем обучаются братья или сестры.

1.5. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (п. 1.8 СанПиН).

1.6. При наличии свободных мест ДОУ осуществляет прием детей в течение всего календарного года (п.7 Порядка).

1.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПиН).

2. Документы, предоставляемые при поступлении в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании личного заявления их законных представителей при предъявлении оригинала паспорта, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (п.9 Порядка).

(Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» по адресу: **www.romashka-2.ucor.ru**)

В заявлении указывается следующие сведения (п.9 Порядка):

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законных представителей ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) законных представителей ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.2. При приеме в ДООУ (п.9 Порядка) родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 7) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, Все документы предоставляются на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.
- 8) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.4. 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 (п.10 Порядка).

3. Документальное оформление отношений ДООУ и законных представителей воспитанников

3.1. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ, с образовательными программами (ч.2 ст.55

Закона) и иными локальными нормативными актами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п.6 Порядка)

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить заявление о приеме в ДООУ на бумажном носителе лично, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, или в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (п.9 Порядка).

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.1-2.3 Порядка предъявляются заведующей ДООУ, или уполномоченному ей должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ (п.13 Порядка).

3.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителям (законным представителям) детей, регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (п.12 Порядка).

3.5. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с законными представителями ребенка (п.14 Порядка), примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014г. № 8.

3.6.Заведующая ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ . На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленный в данную возрастную группу.(п.15 Порядка).

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п.16 Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п.9 Порядка).