

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2020**

Утверждено приказом от 01.09.2020 №91/а

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 г. Черемхово» (далее - Положение) разработан на основе следующих документов:

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 263 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- ✓ Устав МДОУ №7 г. Черемхово.

1.2. Прием обучающихся ведется в соответствии с действующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Образовательное учреждение осуществляет прием детей, проживающих на территории города Черемхово при наличии путевки-направления Управления образования администрации города Черемхово.

1.4. Согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ, закрепившему внесение изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ», с 2020 года братьев и сестер воспитанников, проживающих с ними по одному адресу зачисляются в детский сад в приоритетном порядке.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА

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

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения от 1,6 до 8 лет.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие

сведения:

-  реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
-  адрес своей электронной почты;
-  реквизиты документа, удостоверяющего личность;
-  реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
-  сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и создании специальных условий;
-  направленность дошкольной группы;
-  режим пребывания ребенка;
-  желаемую дату приема на обучение;
-  язык образования и родной язык.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии.

2.7. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка предъявляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Копии предъявляемых документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организацией фиксируется в заявлении и приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3).

2.11. Дети, родители (законные представители которых) не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года Управлением образования администрации города Черемхово.

2.12. После приема документов заключается договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор содержит права,

обязательства и ответственность ДОО и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело.

2.13. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. В ДОО ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДОО. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

2.15. Форма заявления, форма договора размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.