

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад комбинированного вида № 123 г. Сочи**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

**А.Л. Кочканян _____
11 ноября 2021 Г.**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Приказ № 81 от 11 ноября 2021 год
Заведующий МДОБУ д/с № 123**

**Н.А. Курцов _____
11 ноября 2021 Г.**

ПРАВИЛА

**приема воспитанников в Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение детский сад
комбинированного вида № 123 г. Сочи**

2021г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников (далее Правила) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 123 г.Сочи (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила приёма в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования .

1.4. Настоящие Правила приема в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием граждан , имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ.

1.5.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ , в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление по образованию и науке администрации города Сочи (Уполномоченный орган).

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

2.1 Возраст приема детей в ДОУ определяется Уставом (от двух месяцев (при наличии условий) , в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) в образовательное учреждение , в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3 Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинское заключение;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка , либо документ , удостоверяющий иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,№ 30 , ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Уполномоченный ДОО сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно 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 предъявленных при приеме документов хранятся в ДОО.

2.4 Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, с основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ детского сада комбинированного вида № 123 (адаптированной образовательной программой дошкольного образования МДОУ детского сада комбинированного вида № 123 и другими документами, регламентирующими ДОО и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт ДОО, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке , установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Сроки приема документов регламентируются Учредителем ДООУ.

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

2.7. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителям (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным 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..

2.8. Руководитель или уполномоченный им лицо ДООУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах , имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) , другой – помещается в личное дело воспитанника. Договор об образовании не может противоречить Уставу МДООУ и настоящим Правилам.

2.10. На каждого ребенка , зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.