



Согласовано:

Заместитель директора МБДОУ «Детский сад «Колосок»
О.В. Долгорукова
от 07.12.2020 года

**Правила приема воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23 г. Йошкар-Олы «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила приема воспитанников** (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации. Осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, с изменениями утверждёнными приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 и уставом МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок»

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад (общеразвивающего вида) № 23 г. Йошкар-Олы «Колосок» (далее Учреждение) и родителем (законным представителем) (далее Родитель). Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Учреждение. Данное Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

2. Процедура оформления документов

2.1 Прием детей в ДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем с 01 августа по 01 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ДОУ согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».

2.2 Прием детей в Учреждении осуществляется на основании:

- направления в Учреждение (путевка);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-педагогической комиссии

2.1 Заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2 Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом заведующего Учреждением.

2.3 На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании, который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении.

2.6 «Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры».

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения. Группы должны быть разновозрастные.

3.2. Формирование контингента детей проводится руководителем МБДОУ «Детский сад № 23 «Колосок» при предъявлении родителями (законными представителями) путевки управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.3. Путевка (направление) должна быть зарегистрирована в ДОУ.

3.4. Заведующий ДОУ комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

3.5. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

3.6. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ. Учет движения детей ведется на начало учебного и календарного года, т.е. на 31 июля и 31 декабря.

3.7. Ежегодно по состоянию на 1 августа заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в «Книге движения детей» сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, по обмену, по другим причинам).

3.8. При приеме детей в ДОУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается родительский договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребенка под роспись.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом по учреждению.

3.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.11. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом.

4.3. В приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

5. Основания для отказа в приеме воспитанника в Учреждение

4.1 Основаниями для отказа в приеме воспитанника в Учреждении служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного Учреждения;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать Учреждение.