

Утверждено
приказом Заведующего
МДОУ Шелангерский детский сад
«Родничок»
В.П.Наумова
« 10 » октября 2019 г.
10.10.19

**Правила приёма воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Шелангерский детский сад «Родничок»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Правило разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки РФ 30.08.2013 № 1014; от 08.04.2014г. № 293 и регулирует порядок приёма воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Шелангерский детский сад «Родничок»

1.2 Правила приёма в учреждение включает в себя следующие стадии:

- постановка ребёнка в очередь на получение места в учреждении;
- выделение путёвки в учреждении;
- зачисление ребёнка в учреждении.

2. Постановка ребёнка в очередь на получение места в учреждении

2.1 Постановка детей в очередь на получение места в учреждении осуществляется в Отделе образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

2.2 Постановке в очередь на получение места в учреждении подлежат дети, которые проживают на территории, закреплённой Отделом образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» за учреждением.

3. Порядок комплектования в дошкольное учреждение

3.1. Учредитель комплектует ДОО ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего года на основании путёвки Отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

3.2. Прием детей производится в функционирующие в ДОО группы:

- от 2 до 3 лет – группа раннего возраста;
- от 3 до 4 лет – младшая группы;
- от 4 до 5 лет – средняя группы;
- от 5 до 6 лет – старшая группы;
- от 6 до 7 лет – подготовительная к школе группы.

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

3.4. В силу п.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма 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.

4. Зачисление в дошкольное учреждение

4.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую 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.

4.2. В учреждение принимаются дети на основании:

- направления (путевки) Отдела образования муниципального образования «Звениговский муниципальный район»;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении места в детском саду
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- согласия на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451);
- оригинала свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- медицинского заключения.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- (введен [Приказом](#) Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33)

4.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 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.

4.5. 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.

4.6. Требование предоставления иных документов в ДОО в части неурегулированной законодательством не допускается.

4.7. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

4.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.