

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«ЦРР – Детский сад № 17»



Е.А. Федосеева

25 20 20 г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17»

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей на обучение и порядок оформления возникновения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – Детский сад № 17 «Малыш» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Прием детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Малыш»» (далее по тексту – Образовательная организация) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее СанПин 2.4.1.3049-13), Федерального закона от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Образовательной организации и другими действующими актами федерального, областного и местного значения в отношении приема детей в дошкольные образовательные организации.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» (далее - Правила).

4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по Образовательной организации. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

5. Правила Образовательной организации размещаются в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации malish-17.ru и на стенде образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников по адресам осуществления образовательной деятельности.

6. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории МО «Город Новодвинск», закрепленной и утвержденной постановлением администрации МО «Город Новодвинск».

7. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

1. С внесением изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ "Право ребенка жить и воспитываться в семье" внесено дополнение, согласно которому проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

2. Прием детей в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» производится в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и на основании направления отдела организации образования управления социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее по тексту отдел организации образования), а также на основании медицинского заключения (медицинской карты Формы № 026/у).

3. Для зачисления ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу (ответственному за прием документов) в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации следующие документы:

- готовую медицинскую карту Формы № 026/у с медицинским заключением для детей, впервые поступающих в образовательную организацию;
- заявление о приеме в Образовательную организацию ([Приложение 1](#));
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания / документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

11. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Образовательную организацию ([Приложение 4](#)).

12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов ([Приложение 2](#)), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

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

14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

16. Заведующий Образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт образовательной организации с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, данный факт фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(Приложение 3) и издание приказа заведующего о приеме воспитанника в образовательную организацию.

18. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5).

19. В трехдневный срок издается приказ заведующего о приеме воспитанника в образовательную организацию. После заключения договора, размещается информация о зачислении воспитанника на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации (malish-17.ru) в сети Интернет. Информация о зачислении воспитанника содержит реквизиты: наименование вида документа (приказ), дата документа, регистрационный номер документа, наименование возрастной группы и число детей, которых в нее зачислили. Это обеспечивает соблюдение новых требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

20. В приеме в образовательную организацию может быть отказано в следующих случаях:

- при отсутствии обязательных документов, указанных в п. 8 настоящих Правил;
- направление выписано в другую дошкольную образовательную организацию.

21. В образовательной организации формируется личное дело воспитанника в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел обучающихся МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17».

22. Заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо (ответственное за прием документов) ведет «Книгу учета движения детей», в соответствии с делопроизводством (пронумерована, прошнурована и скреплена печатью). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

23. Формирование списочного состава групп осуществляется заведующим образовательной организации. Количество детей в группах определено СанПин 2.4.1.3049-13, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

24. Для воспитанников, временно отсутствующих в Образовательной организации (на период отпуска) по личному заявлению родителей (законных представителей), сохраняется место в Образовательной организации на период времени, определенного родителями (законными представителями) ребенка.