|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТО:  на педагогическом совете  протокол №3 от 03.03.2022  Согласовано  Общим родительским собранием  Протокол №2 от 03.03.2022 | УТВЕРЖДЕНО:  Заведующий МБДОУ  «Сотниковский детский сад»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Шведова  Приказ № 017 от 04.03.2022 | |  |

**Правила приема обучающихся в МБДОУ**

**« Сотниковский детский сад»**

## 1. Правила приема обучающихся в МБДОУ «Сотниковский детский сад» разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Канского района от 30.04.2021 г. №171-пг. 2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сотниковский детский сад» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений. При обращении с заявлением о приеме в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

направление МКУ «УО Канского района»

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.» Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3. Не допускается приём детей в МБДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования. Перечень категорий, имеющих право на внеочередное предоставление места в ДОУ предусмотрен приложением № 5 положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Канского района от 30.04.2021 г. №171-пг. Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

4. При приеме детей заведующий МБДОУ знакомит родителей (законных представителей)

- с Уставом МБДОУ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- правилами внутреннего распорядка воспитанников;

- другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБДОУ, а также регламентирующими права и обязанности обучающихся. 5. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

Заведующий ДОУ 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.

6. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителя (законного представителя) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом в ДОУ. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении для внесения изменений в документах.

7. Комплектование групп компенсирующей, комбинированной, общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу , производится однократно и круглогодично. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 8.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Приложение № 1

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата регистрации заявления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ «Сотниковский детский сад» Шведовой М.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии, родителя, законного представителя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(зарегистрирован(а) по адресу)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Сотниковский детский сад» моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Дата рождения*)  *(Реквизиты свидетельства о рождении ребенка)*

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка)*

В группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г

Осуществляю выбор языка образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

Осуществляю режим пребывания ребенка в ДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность в адаптированной образовательной программе для обучения ребенка с ОВЗ или ребенка инвалида\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(рекомендуемая программа, реквизиты подтверждающего документа*)

**Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка**

Мать**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*фамилия, имя, отчество( последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя( законного представителя ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки( при наличии); адрес электронной почты, контактный телефон)*

Отец **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*фамилия, имя, отчество( последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя( законного представителя ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки( при наличии); адрес электронной почты, контактный телефон)*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в дошкольном учреждении, условиями договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями), правилами внутреннего трудового распорядка воспитанников, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

С постановлением администрации Канского района о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями, со сроками для предъявления оригиналов документов, необходимых для приема в ДОУ ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

Даю согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка, с момента зачисления ребенка в МБДОУ « Сотниковский детский сад» до момента выбытия ребенка из учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Дата) ( Подпись/ расшифровка подписи)*