



**Правила приёма
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Хрусталик»
города Волжска Республики Марий Эл,
осуществляющее образовательную деятельность на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Хрусталик» города Волжска Республики Марий Эл, осуществляющее образовательную деятельность на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МДОУ №28.

2. Правила приёма на обучение в Учреждение

2.1. Приём детей в учреждение осуществляется руководителем Учреждения, в соответствии с настоящими Правилами приёма на обучение в Учреждение.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. При приёме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации городского округа «Город Волжск».

2.4. Руководитель Учреждения осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 01 сентября по 01 октября каждого календарного года.

2.5. В течение всего календарного года, может производиться доукомплектование Учреждения детьми, состоящими на учёте для зачисления в Учреждение или желающими перейти из другого дошкольного образовательного учреждения в данное Учреждение, при наличии свободных мест. Приём детей путём перевода производится на основании Правил и в соответствии с установленными нормативами.

3. Оформление документов при приёме в Учреждение

3.1. Приём в Учреждение осуществляется:

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Форма заявления утверждается заведующим МДОУ №28.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также 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 родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, место фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) законность представления прав ребенка, а также 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.2. В случае медицинских противопоказаний на посещение данного Учреждения родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию Учреждения (предоставить справку) в течение 3-х рабочих дней после даты её выдачи.

3.3. 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 города Волжска. Единственной причиной, по которой родителям (законным представителем) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение является отсутствие свободных мест.

3.4. При оформлении ребенка подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

3.5. Учреждение при приёме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются делопроизводителем, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью делопроизводителя ответственным за приём документов, и печатью Учреждения.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 3.1. настоящих Правил остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После приёма документов, указанных в п. 3.1. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания, на официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. Дети могут приниматься в Учреждение на определенный срок приказом руководителя Учреждения в случаях приостановки деятельности другого Учреждения в летний период в порядке указанном в п.3.1 или ином локальном акте:

- в соответствии с муниципальным нормативным актом (Постановлением о закрытии Учреждения в летний период);
- по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;
- на основании приказа о зачислении воспитанника на летний период;
- на основании договора о присмотре и уходе.

3.10. Руководитель Учреждения несет ответственность по приёму на обучение в Учреждение, информирование родителей о сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформление личных дел детей Учреждения.

3.11. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством Российской Федерации, путем размещения ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.