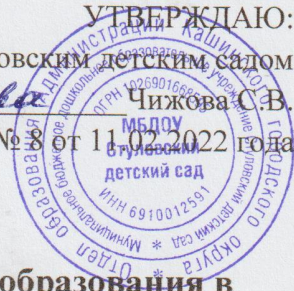


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Стуловским детским садом

С.В. Чижова

Приказ № 8 от 11.02.2022 года



ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Стуловский детский сад

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработаны в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение Стуловский детский сад (далее – МБДОУ Стуловский детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ Стуловский детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
4. Правила приёма на обучение в МБДОУ Стуловский детский сад обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).
5. МБДОУ Стуловский детский сад размещает на информационном стенде и на своем официальном сайте Постановление Администрации Кашинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
6. Право преимущественного зачисления в МБДОУ Стуловский детский сад имеют дети, полнородные или не полнородные, братья или сестры которых, обучаются в МБДОУ Стуловском детском саду. В заявлении на зачисление в ДОУ, родители (законные представители) дополнительно указывают фамилию (ии), имя(имена), отчество(ва) (последнее при наличии) этих братьев или сестёр. Право преимущественного приёма реализуется также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
7. В приёме в МБДОУ Стуловский детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
8. В случае отсутствия мест в МБДОУ Стуловском детском саду родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, обращаются в Отдел образования Администрации Кашинского городского округа для получения информации о свободных вакансиях.

9. При зачислении ребёнка в МБДОУ Стуловский детский сад, руководитель знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте МБДОУ Стуловского детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБДОУ Стуловского детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
12. Приём в МБДОУ Стуловский детский сад осуществляется в течение всего календарного года по направлению Отдела образования Администрации Кашинского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, при наличии свободных мест.
13. Приём в МБДОУ Стуловский детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.
14. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
 - н) о желаемой дате приёма на обучение.

15. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
16. Для приёма в МБДОУ Стуловский детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
17. Родители (законные представители) ребёнка, 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.
18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ Стуловском детском саду.
19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
20. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
21. Заявление о приёме в МБДОУ Стуловский детский сад и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.
22. После приёма документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ Стуловский детский сад заключает договор об образовании по образовательным

- программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
23. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ Стуловского детского сада и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, так же размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
 24. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
 25. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.