

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №16 «Искорка» поселка Искра Буденновского района

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС №16 п. Искра  
*А. В. Дорошенко*  
2021 г.



Утверждено  
приказом заведующего МДОУ  
ДС №16 п. Искра  
2021 г.  
*Л. Н. Черкашина*  
«30» 03. 2021 г.



Принято на педагогическом совете

Протокол № 1

«30» 03. 2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Искорка» поселка Искра Буденновского района»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 25.07.2012 № 115 \_ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»
- Порядком приема на обучения о образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014

– Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Искорка» поселка Искра Буденновского района»

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения совета родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Искорка» поселка Искра Буденновского района» (протокол №1 от 30.03.2021)

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Искорка» поселка Искра Буденновского района» (далее образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

## **2. Организация приема**

2.1. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в ОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет <http://www.mdou-16-iskorka.myl.ru> до начала приема размещаются:

- распорядительный акт администрации буденновского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- примерная форма заявления о приеме в ОО, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

### 3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в ОО на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования администрации Буденновского муниципального района ,

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления (Приложение 1)

3.2. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Для зачисления в ОО детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

–удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в ОО предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, 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 РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ОО, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме в ОО предшествует заключение договора на обучение.

3.13. Зачисление ребенка в ОО оформляется приказом руководителя ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ОО размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.14. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.