Принято Утверждаю: Педагогическим советом Заведующий МБДОУ Протокол №4 от 26.08.2022г Овсянникова Ю.С. . Приказ №31 от 26.08.2022г.

**Правила приема обучающихся МБДОУ «Детский сад «Теремок» п. Долгая Яруга**

### Общие положения

* 1. Правилаприема(далееПравила)определяетпорядокприемаобучающихсявМуниципальноебюджетноедошкольноеобразовательноеучреждение«Детскийсад«Теремок»п. Долгая Яруга (далееМБДОУ)реализующееосновнуюобразовательнуюпрограммудошкольного образования.
	2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации,ЗакономРоссийскойФедерацииот29.12.12№273-ФЗ«ОбобразованиивРоссийскойФедерации» с изменениями и дополнениями от 02.12.2019г., Порядком приема на обучениепообразовательнымпрограммамдошкольногообразования,утвержденнымприказомМинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерацииот08.04.2014№293сизменениямии дополнениями от 21.01.2019г.
	3. .

### Комплектование образовательной организации

* 1. Комплектование детьми, в том числе детьми, имеющими правопреимущественного приема на обучение поосновнымобщеобразовательнымпрограммамдошкольногообразования в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные брат и(или)сестра,проводитсяоднократно***,***востальноевремяпроводитсядоукомплектованиеМБДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Заявления принимаются круглогодично.
	2. КоличествогруппворганизациинановыйучебныйгодопределяетсяприказомЗаведующегоисходя из их предельной наполняемости.
	3. Спискидетей,которымпредоставленыместавМБДОУ,реализующихосновнуюобщеобразовательнуюпрограммудошкольногообразования,утверждаютсяприказомзаведующего МБДОУпосостоянию***на01 сентября*** текущего года.
	4. При комплектовании МБДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест ,предоставленных для детей не льготных категорий.
	5. Управление образования осуществляет контроль засоблюдениемПорядкакомплектования детьми дошкольного возраста образовательной организацией, реализующейосновнуюобщеобразовательную программудошкольного образования
	6. В целях регулирования и оптимизации процесса комплектования МБДОУ учредителемпринимаетсярешениеозакреплениитерриториизамуниципальнымидошкольнымиобразовательными организациями утвержденных муниципальными нормативно-правовымиактами*.*
	7. РуководительМБДОУобеспечиваетприемдетей,имеющихправонаполучениедошкольногообразования,ипроживающихназакрепленнойзаМБДОУтерритории.
		1. Руководитель обеспечивает прием детей, проживающих в одной семье и имеющихобщее место жительства. Дети имеют право преимущественного приема на обучение поосновным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальныеобразовательные организации, в котором обучаются его полнородные и не полнородные брати(или) сестра.
		2. Прием вМБДОУ детей, проживающихв однойсемье иимеющихобщее местожительства, осуществляется с учетом сохраняющегося неизменным и первичным общегопринципатерриториальностипоместужительствавзависимостиоттого,проживаетнесовершеннолетний,обладающийтакимправом,натерритории,закоторойзакрепленаобразовательнаяорганизацияилинет.
		3. ПринедостаточностимествМБДОУвсемдетям,проживающимвпределах

закреплённойтерритории,укоторыхужеобучаютсявМБДОУегополнородныеинеполнородныебрати(или)сестра,несовершеннолетниебудутиметьпреимущественноеправоназачисление.

В течение 20 календарных дней со дня получения направления родители (законныепредставители)ребенкапредставляютнеобходимыедлязачислениядокументывсоответствующееДОУ(направление,документы,удостоверяющиеличностьодногоизродителей(законных представителей),свидетельствоорожденииребенка,заявление).

ПриемвМБДОУдетей,непроживающихнатерритории,закрепленнойзаобразовательнымучреждением,осуществляетсятолькопослеприемадетей,указанныхвп.

* 1. приналичиисвободныхмест.
	2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую полученонаправлениеврамкахреализациигосударственнойимуниципальнойуслуги,предоставляемойорганамиисполнительнойвластисубъектовРоссийскойФедерациииорганами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислениюдетей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программудошкольногообразования (детскиесады).
	3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группыкомпенсирующей и комбинированной направленности МБДОУ только с согласия родителей(законныхпредставителей)наоснованиизаключения(рекомендаций)психолого-медико-педагогическойкомиссии.
	4. Приемдетей,втомчиследетей,имеющихправопреимущественногоприеманаобучениепоосновнымобщеобразовательнымпрограммамдошкольногообразованиявМБДОУ, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестрыосуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя – Прил.1) ребенкапри предъявлении оригинала документа,удостоверяющего личность родителя (законногопредставителя,либооригиналадокумента,удостоверяющеголичностьиностранногогражданина и лица без гражданства в Российской Федерации..

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании личногозаявленияродителя(законногопредставителяребенка).

Дляприемавобразовательную организацию:

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и(или)вэлектроннойформечерез [единыйпортал](https://www.gosuslugi.ru/)государственныхимуниципальныхуслуг(функций)и(или)региональныепорталыгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций).

Взаявлениидлянаправленияи(или)приемародителями(законнымипредставителями)ребенкауказываютсяследующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;б)дата рождения ребенка;

в)реквизитысвидетельстваорожденииребенка;

г)адресместажительства(местапребывания,местафактическогопроживания)ребенка;

д)фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии)родителей (законныхпредставителей)ребенка;

е)реквизитыдокумента,удостоверяющеголичностьродителя(законногопредставителя)ребенка;

ж)реквизитыдокумента,подтверждающегоустановлениеопеки(приналичии);

з)адресэлектроннойпочты,номертелефона(приналичии)родителей(законныхпредставителей)ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, втомчислерусского языка как родного языка;

к)опотребностивобученииребенкапоадаптированнойобразовательнойпрограммедошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения ивоспитанияребенка-инвалидавсоответствиисиндивидуальнойпрограммойреабилитацииинвалида(приналичии);

л)онаправленностидошкольнойгруппы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;н)ожелаемойдате приема наобучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительноуказываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях,выбранныхдляприема,ионаличииправанаспециальныемерыподдержки(гарантии)отдельныхкатегорийгражданиих семей(принеобходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющихобщееснимместожительства,обучающихсявгосударственнойилимуниципальнойобразовательнойорганизации,выбраннойродителем(законнымпредставителем)дляприемаребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направленияуказывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или)сестер.

Длянаправленияи/илиприемавобразовательнуюорганизациюродители(законныепредставители)ребенкапредъявляютследующие документы:

документ,удостоверяющийличностьродителя(законногопредставителя)ребенка,либодокумент,удостоверяющийличностьиностранногогражданинаилилицабезгражданствавРоссийскойФедерациивсоответствиисо[статьей10](http://ivo.garant.ru/%23/document/184755/entry/10)Федеральногозаконаот25июля2002г.N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации, 2002,N30,ст. 3032);

Копиипредъявляемыхприприемедокументовхранятсявобразовательнойорганизациинавремя обучения ребенка.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме вМБДОУпочтовымсообщениемсуведомлениемовручениипосредствомофициальногосайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационнойсети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый порталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»впорядкепредоставлениягосударственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема наобучениепообразовательнымпрограммамдошкольногообразования,утвержденнымприказомМинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерацииот08.04.2014№293.

Оригиналпаспортаилииногодокумента,удостоверяющеголичностьродителей(законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.11. настоящихПравилпредъявляютсяруководителюМБДОУилиуполномоченномуимдолжностномулицувсроки,определяемыеучредителемМБДОУ,доначалапосещенияребенкомдошкольногоучреждения.

ЗаявлениеоприемевМБДОУиприлагаемыекнемудокументы,представленныеродителями(законнымипредставителями)детей,регистрируютсядолжностнымлицом,ответственнымзаприемдокументов,вжурналеприемазаявленийоприемевобразовательнуюорганизацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаетсярасписка о получении документов (Прил. 3), содержащая информацию о регистрационномномерезаявленияоприемеребенкавМБДОУ,перечнепредставленныхдокументов.РасписказаверяетсяподписьюдолжностноголицаМБДОУ,ответственногозаприемдокументов,и печатью образовательной организации.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисленияребенкавобразовательнуюорганизациюсоставляет***20дней.***Вслучаеневозможностипредставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детейинформируютобэтомруководителяМБДОУ(наличномприеме,потелефону,поэлектронной почте) и совместно с нимопределяютдополнительныйсрок представлениядокументов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые дляприема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остаются на учетедетей,нуждающихсявпредоставленииместавМБДОУ.МестовМБДОУребенкупредоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течениегода.

Послеприемадокументов,указанныхвпункте2.10.настоящихПравил,МБДОУзаключаетдоговоробобразованиипообразовательнымпрограммамдошкольногообразования(далее–договор)сродителями(законнымипредставителями)ребенка,вкотором определены сроки принятия на обучение детей, в том числе детей, имеющих правопреимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программамдошкольногообразованиявМБДОУ,вкоторомобучаютсяихбратьяи(или)сестры(Прил.2).

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ(далее–распорядительный акт)втечениетрех днейпослезаключениядоговора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихсяв предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги всоответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программамдошкольногообразования,утвержденнымприказомМинистерстваобразованияинаукиРоссийскойФедерацииот 08.04.2014 №293.

Накаждогоребенка,зачисленноговМБДОУ,заводитсяличноедело,вкоторомхранятсявсесданныедокументы.

* 1. Ворганизацииучитываютсяусловияформированиягруппдетейдошкольноговозраста(от2 летдо 7лет)на01 сентябрятекущегогода -началоучебногогода:
* перваямладшаягруппа–детитретьегогодажизни;
* втораямладшая группа–детичетвертогогодажизни;
* средняягруппа–детипятогогодажизни;
* старшаягруппа–детишестогогодажизни;
* подготовительнаякшколегруппа–детиседьмогогодажизни;

-логопедическаягруппа–детипятого-седьмогогодовжизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачисленпожеланиюродителей(законныхпредставителей)вгруппу повозрасту на01сентябрятекущегогодаили вгруппудетейнагодстаршеприналичиивнейсвободногоместа.

* 1. По состоянию на ***1 сентября*** каждого года руководитель МБДОУ издает приказ обутверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебныйгод.ПрипоступленииребенкавМБДОУруководительобразовательнойорганизациииздает приказ о егозачислении.

РуководительМБДОУнесетответственностьзакомплектованиеобразовательногоучреждения,оформлениеличныхделвоспитанников.

* 1. Отчислениеребенкаизобразовательнойорганизациивтечениетекущегогодаосуществляетсявследующихслучаях:
		1. позаявлениюродителей(законныхпредставителей);
		2. виныхслучаях,предусмотренныхдействующимзаконодательствомРоссийскойФедерации.
	2. ОтчислениеребенкаизМБДОУоформляетсяприказомруководителяоботчислениисуказаниемпричины отчисления.
	3. Навремяотсутствия ребенкавМБДОУ поуважительнымпричинамзанимсохраняетсяместовэтомучреждении.
	4. Уважительнымипричинамиотсутствияявляются:
		1. отпуск,длительнаякомандировкародителей(законныхпредставителей)поихзаявлениюсуказаниемпериодаотсутствияребенка;
		2. болезнь(подтверждающаясоответствующимдокументом),ребенкаи(или)родителей(законныхпредставителей);
		3. временныйпереводребенкаизоднойобразовательнойорганизациивдругую;
		4. устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот идетей,оставшихсябезпопеченияродителей,напериодвремени,когдародители,усыновителилибоопекуныпоуважительнымпричинамнемогутисполнятьсвоиобязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношенииэтогоребенка;
		5. нахождениеребенкавлечебно-профилактическом учреждении;
		6. карантинвобразовательнойорганизации;
		7. приостановлениедеятельностиобразовательногоучреждениядляпроведенияремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актоворгановгосударственного надзора(далееприостановлениедеятельности).
	5. Обуважительных причинах(за исключением отпуска идлительной командировки,карантина,приостановлениядеятельности)родители (законныепредставители):
		1. уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с моментаихнаступления(личноезаявление,почтовоеотправление,электроннаяпочта,телефон).
	6. ПриемдетейнавременноосвободившеесяместовМБДОУосуществляетсяруководителеморганизации.
	7. На основании заявления о приеме ребенка временно в МБДОУ и приложенных к немудокументовруководительМБДОУиздаетприказовременномприемеребенкавобразовательное учреждение.
	8. НапериодвременногоприемаребенкавМБДОУзанимсохраняетсяместовсоответствующем списке очередности на предоставление места в МБДОУ, реализующуюосновнуюобщеобразовательную программудошкольногообразования.
	9. ДляосуществленияконтролязадвижениемдетейвМБДОУруководитель(уполномоченныйспециалист)образовательнойорганизацииведетКнигудвижениядетей.

ЕжегодноруководительучрежденияобязанподвестиитогиизафиксироватьихвКнигеучетадвижениядетей:сколькодетейвыбыло(вшколуиподругимпричинам),сколькодетейпринятовучреждениевтечениегода:

* на1сентябрязапрошедшийучебныйгод;
* на1январязапрошедшийкалендарныйгод.
	1. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями)регулируются договоромоб образовании по образовательным программам дошкольногообразования(далее–договор)сродителями(законнымипредставителями)ребенка(Прил.2),включающимвсебявзаимныеправа,обязанностииответственностьсторон,возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровлениядетей,длительностьпребыванияребенкаворганизации,атакжерасчетразмераплаты,взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольнойорганизации.
	2. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю(законномупредставителю).ДоговорнеможетпротиворечитьУставуорганизацииинастоящимПравилам.
	3. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законныхпредставителей)со следующими документами:
* уставом;
* свидетельствомогосударственнойрегистрацииюридическоголица;
* лицензиейнаправоведенияобразовательнойдеятельности;
* основнымиобразовательнымипрограммами,реализуемымиМБДОУ;
* инымилокальнымиактами,регулирующимидеятельностьорганизацииизатрагивающиеправаизаконныеинтересыдетей иродителей (законныхпредставителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе черезинформационныесистемыобщегопользования,слицензиейнаосуществлениеобразовательнойдеятельности,уставомобразовательнойорганизациификсируетсявзаявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласиенаобработкуихперсональныхданныхиперсональныхданныхребенкавпорядке,установленномзаконодательствомРоссийской Федерации.

* 1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема,уставомобразовательнойорганизации,лицензиейнаправоведенияобразовательнойдеятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательногопроцесса, МБДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и всетиИнтернет насвоемофициальномсайте.

Наинформационномстендеобразовательнаяорганизациятакжеразмещаетинформациюодокументах,которыенеобходимопредставитьруководителюдляприемаребенкавобразовательнуюорганизациюиосрокахприемаруководителемуказанныхдокументов.

* 1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарногогодаприналичии свободныхмест.
	2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка вМБДОУприотсутствиисвободныхмест.Отсутствиесвободныхместопределяетсякакукомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной всоответствиистребованиямидействующегозаконодательства.
	3. Руководитель(илиуполномоченноеимлицо)осуществляетвыдачусправок,подтверждающихотсутствиевыделенногонаребенка(детей)меставМБДОУдляназначения и выплаты Управлением социальнойзащиты населения по месту жительстваежемесячногопособия поуходузаребенкомотполуторадо трехлет.