

Принято на педагогическом совете №4 от 19.06.2020 Согласовано с советом родителей Протокол №1 от 19.06.2020	Утверждено приказом МБДОУ № 92 «Парус» г. Калуги № 69 - од от 10.10.2020
--	---

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
№ 92 «ПАРУС» Г. КАЛУГИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 92 «Парус» города Калуги (далее - Учреждение). Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, регламентирующим порядок приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3 Прием граждан в Учреждение осуществляется руководителем в соответствии с настоящими Правилами.

1.4 Родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Указанные документы размещаются на информационном стенде ДООУ и официальном сайте образовательной организации <http://ds92.kaluga.ru>

1.5 Правила приема обеспечивают прием в образовательное Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное Учреждение (далее - закрепленная территория) согласно направления органа образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Правилами.

1.7 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры".

2. Порядок комплектования

2.1. В Учреждение могут приниматься граждане в возрасте от 2-х лет до 7 лет.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Комплектование групп относится к компетенции образовательного Учреждения и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

Наполняемость групп зависит от возраста детей, их состояния здоровья с учетом установленных правил СанПиН 2.4.3648-20).

3.Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения

3.1. Прием заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется в письменном виде, по электронной почте, dou_92@adm.kaluga.ru.

Также родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) граждан, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в Учреждение предъявляют 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;

б) Родители (законные представители) иностранных граждан или лиц без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения гражданина.

3.4. Требование представления иных документов для приема граждан в Учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) гражданина с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения (в том числе через информационные системы общего пользования), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.6. Подписью родителей (законных представителей) гражданина фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и сайте.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 92 «Парус» города Калуги. После регистрации заявления родителям (законным представителям) граждан выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме гражданина в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4 и настоящих Правил, Учреждение заключает договор о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями).

3.10. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) гражданина.

3.11. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема гражданина в Учреждение, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.12. Родители (законные представители) гражданина, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.13. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Документация для ознакомления родителей

4.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) граждан с Правилами приема в Учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4.2. На информационном стенде Учреждение размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема гражданина и о сроках приема указанных документов.

5. Формирование личного дела ребенка

5.1. На каждого гражданина, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявления родителей (законных представителей), Договор, копии иных документов.

6. Сохранение места за гражданином, отчисление

6.1. За гражданином сохраняется место в учреждении без оплаты до момента расторжения договора.

6.2. Отчисление гражданина из Учреждения производится:

- отчисление обучающихся из образовательной организации происходит по письменному заявлению заявителя.

6.3. Отчисление гражданина из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575996

Владелец Михайлова Татьяна Анатольевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023