

*Приложение*

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №2 «Жемчужинка»  
Протокол № 3 от «16» апреля 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №2 «Жемчужинка»  
Л.Н.Атаманова  
Приказ №\_\_\_\_\_ от «18» апреля 2019г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании родительского комитета  
МБДОУ «Детский сад №2 «Жемчужинка»  
Протокол № \_\_\_\_ от «17 » апреля 2019 года

## **ПРАВИЛА №45**

### **приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №2 «Жемчужинка»**

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Жемчужинка» (далее ДОУ) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Настоящее Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.
3. Общие требования к приёму граждан в образовательное учреждение регулируются Законом «Об образовании в РФ » и другими федеральными законами, порядком приёма в образовательные учреждения, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Правила приёма граждан в образовательной учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются ДОУ самостоятельно.

#### ***Особенности зачисления на обучение:***

- 3.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.***
- 3.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.***

4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 2 до 7 лет.

4.1. Комплектование дошкольных групп и приём воспитанников производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 августа текущего года.

4.2. Приём воспитанников в дошкольные группы компенсирующей направленности осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-педагогической комиссии.

4.6. При наличии свободных мест дети дошкольного возраста, не прошедшие ПМПК, могут быть зачислены в дошкольную группу компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании протокола психолого-медицинской консультации с целью психолого-медицинско-педагогического наблюдения в условиях образовательного процесса.

4.7. Тестирование воспитанников при приёме в ДОО, а также при переводе в следующую возрастную группу, не допускается.

##### *5. Организация приёма на обучение:*

5.1 Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приёме в ДОО, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан заявления о приёме. Заявление о приёме в ДОО подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в ДОО или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

5.3 Родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления права обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в ДОО не допускается.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

*5.4. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трёхдневный срок после издания.*

*На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.*

5.5. Преимущественным правом при зачислении в ДОО пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

#### **6. Порядок зачисления на обучение:**

*Приём детей в МБДОУ «Детский сад №2 «Жемчужинка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или, по возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.*

7. При приёме граждан в ДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ДОО, основными образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же предоставление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подпись родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Основаниями для отказа в приёме в ДОО является:

- отсутствие свободных мест в ДОО, в этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории и обеспечивает приём детей;

10. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО регулируются договором о сотрудничестве, который не может ограничивать установленные законом права сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОО.

11. Отчисление воспитанников и обучающихся в ДОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи со сменой образовательного учреждения (выбытие в другую местность на постоянное место проживания или переход воспитанника в иное образовательное учреждение);
- в связи с завершением обучения на ступени дошкольного образования;
- в связи со смертью воспитанника.

12. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью ДОО.

