

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Байкаловский детский сад № 2 «Родничок»**

Утверждены:
приказом заведующей МКДОУ
Байкаловский детский сад № 2 «Родничок»
Н.А. Кондрашина
приказ № 30 от 16.09.2023г.

**Правила приема (зачисления) обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ
Байкаловский детский сад № 2 «Родничок»**

с.Байкалово, 2023

1. Общее положения.

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для МКДОУ Байкаловский детский сад № 2 «Родничок» разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-3 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236 и Уставом МКДОУ.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту — обучающийся, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которое приказом Управления образования Байкаловского муниципального района закреплена образовательная организация (далее по тексту — закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства воспитанники имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ в которой обучаются их братья и (или) сестры. Воспитанники имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

При приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ родители (законные представители) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка. его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и сайте МКДОУ.

2. Организация приёма (зачисления) на обучение

2.1. Прием в МКДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Прием заявлений на обучение осуществляет сотрудник МКДОУ (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего МКДОУ, либо заведующий учреждением. График приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего МКДОУ. Заявление и перечень предоставленных на прием документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником учреждения в Журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ Байкаловский детский сад № 2 «Родничок»».

2.5. При приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ родители (законные представители) дают согласие МКДОУ на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в МКДОУ. Между родителями(законными представителями) и МКДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Лицо, ответственное за официальный сайт МКДОУ, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ в сети интернет, распорядительные акты учреждения: наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в МКДОУ

3.1. Для приема ребенка в МКДОУ родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». за исключением «медицинского заключения» Требование предоставления иных документов для приема ребенка в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.1. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления в МКДОУ Байкаловский детский сад № 2 «Родничок» составляет 2 месяца. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующую (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ней определяют дополнительный срок представления документов.

3.2. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4. Заключительные положения.

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) в МКДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно—правовыми актами.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего МКДОУ об утверждении Правил и действуют до принятия новых.

Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166527

Владелец Кондрашина Наталья Аркадьевна

Действителен с 23.09.2024 по 23.09.2025