

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 29»**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета

Протокол № 4
от 06.03.2019 г.

Председатель:

 О.Ю. Макарьева

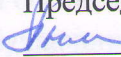
СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом

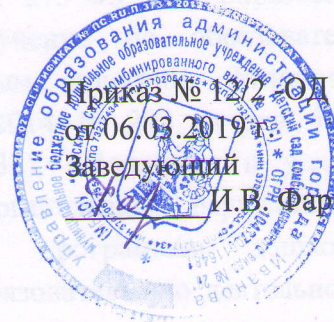
Протокол № 2/1

от 06.03.2019 г.

Председатель

 Н.И. Пылаева

УТВЕРЖДАЮ:



Приказ № 12/2-ОД

от 06.03.2019 г.

Заведующий

 И.В. Фархангяр

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»**

Иваново, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (в ред. Приказа Министерства просвещения России от 21.01.2019 № 33), «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 29» (далее – МБДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ для обучения по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29».

1.3. 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 Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 2 месяцев до 8 лет. 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 Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, ведение Журнала приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего.

2.5. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Иванова, 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,

2.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в МБДОУ, предоставляют медицинское заключение.

2.7. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной 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 месту пребывания.

2.8. Для зачисления в МБДОУ, родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.9. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя на законность представления прав ребенка;

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

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

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. При приеме заявления о приеме в МБДОУ (заявлении о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в 2.12 настоящих Правил, фиксируется в заявлении 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 Российской Федерации.

2.14. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.15. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в Журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечень предоставленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации) включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.18. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МБДОУ в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого зачисленного в МБДОУ ребенка, за исключение зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Уставу МБДОУ
№ 29
от 01.09.2019 г.
Подпись: О.Ю. Мухоморова
Подпись: М.Н. Понзона

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»

Ильиново, 2019