

**Муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад №2 общеразвивающего вида с. Койгородок»**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 2
общеразвивающего вида» с. Койгородок
Протокол № 2 от 22 декабря .2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 2
общеразвивающего вида» с. Койгородок
_____ / Н.В. Останина _____ /
подпись расшифровка подписи
Приказ № 118 от 22 декабря .2020__



**ПРАВИЛА
приёма воспитанников**

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в МАДОУ «Детский сад №2 общеобразовательного вида» с. Койгородок (далее Правила МАДОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293» (зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 № 53769), Приказом Министерства просвещения России с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 № 33, Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками с раннего возраста до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. 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".

1.5. В приёме ребёнка в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приёма детей в Бюджетное учреждение.

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ

"О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.2. Количество детей, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания на текущий год.

2.3. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.4. Заведующий МАДОУ подаёт сведения о предварительном комплектовании в отдел образования АМР «Койгородский» о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в МАДОУ.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим МАДОУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и

муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок зачисления детей в МДОУ.

3.1. Приём детей в МАДОУ осуществляется на основании:

- заявления родителей
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей;
- документа, удостоверяющего полномочия представителя ребёнка.

3.2. Поступление и выбытие ребёнка оформляется приказом руководителя МАДОУ.

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МДОУ при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим. В этом случае приказом руководителя МАДОУ ребёнок временно выводится из списков МДОУ. При возвращении ребёнка приказом руководителя МАДОУ он вновь зачисляется в списки. На место отсутствующего ребёнка в МАДОУ может быть временно зачислен другой ребёнок.

3.4. При приёме ребёнка в МАДОУ заключается договор с родителями в 2-х экземплярах при ознакомлении их с учредительными документами МАДОУ.

3.5. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

3.6. Сведения о детях, зачисленных в МАДОУ и выбывших, заносятся в Книгу движения детей МАДОУ.

3.7. Контроль за осуществлением комплектования МАДОУ в соответствии данным Порядком осуществляет начальник управления отделом образования АМР «Койгородский»

3.8 Контроль за осуществлением комплектования МАДОУ в соответствии данным Порядком осуществляет начальник управления отделом образования АМР «Койгородский».