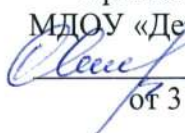


Утверждено  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад №69»  
 Г.М. Овчарова  
от 31.08.2020 г №89

**Правила**  
**приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 69»**

1. Настоящие Правила разработаны согласно «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №236 и регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69» (далее Учреждение).

2. 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. В детский сад принимаются дети имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 7 лет

4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

5. Прием детей осуществляется согласно Списка детей, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, или выписки из протокола, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.

6. Списки с индивидуальными номерами детей, сформированные автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденные комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, вывешиваются на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля.

7. Одновременно с опубликованием списка на сайте департамента образования мэрии города Ярославля, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников по сотовым телефонам, которые указаны в заявлении при постановке на очередь, или письменным уведомлением.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии.

9. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

10. Заявления о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка

выдается справка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. Образовательное Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

12. В заявлении родители (законные представители), ребенка указывают следующие сведения:

- а. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б. дата рождения ребенка;
- в. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л. о направленности дошкольной группы;
- м. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н. о желаемой дате приема на обучение.

13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

14. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (постановления №26 п. 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13). А так же дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие льготу или право на компенсацию части родительской платы;
- выписку из банка с указанием лицевого счета для перечисления компенсации части родительской платы.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

16. Заведующий знакомит родителей (законных представителей)

- с Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Уставом детского сада,
- правами и обязанностями воспитанников,
- с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и издает приказ о зачислении ребенка в учреждение.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с выше перечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

18. Основанием для отказа в приеме в учреждение является, отсутствие в Учреждении свободных мест.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 «Порядка», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

20. После приема документов указанном в п.9 настоящих Правил образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями ребенка).

21. Руководитель образовательного Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное Учреждение в течении 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.