#  Утверждено

#  приказом № 38 от21.04. 2025г

#  заведующий МБДОУ

#  «Детский сад «Алёнушка»

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чуманова Ю.А.

# ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

# ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА»

#  п.Ромоданово, 2025г.

# Общие положения

* 1. Правила приема детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад "Алёнушка" (далее - образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с положениями [**Федерального закона**](https://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",[**приказа**](https://internet.garant.ru/document/redirect/74274592/0) Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г.

№ 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

* 1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 (двух) месяцев до 8 (восьми) лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Республике Мордовия.

По согласованию родителей (законных представителей) ребенка и руководства образовательной организации в образовательную организацию могут приниматься дети более раннего или позднего возрастов.

* 1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию.
	2. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).
	3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
	4. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, зачисляются в первоочередном порядке в дошкольную организацию по месту жительства их семей.
	5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
	6. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
	7. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [**пункте 2.6**](#_bookmark0) настоящих правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети"Интернет".

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) ребенка.

# Порядок приема детей в образовательную организацию

Прием детей в образовательную организацию осуществляется по направлению отделом по работе

с учреждениями образования, опеки и попечительства несовершеннолетних МКУ «Управление по социальной работе администрации Ромодановского муниципального района» Республики Мордовия.

* 1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
	2. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются 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.

* 1. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управления по социальной работе Ромодановского муниципального района Республики Мордовия на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [**единый портал**](https://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
	2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [**единый портал**](https://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
	3. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
		+ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [**статьей 10**](https://internet.garant.ru/document/redirect/184755/10) Федерального закона от 25 июля 2002г.

№115-ФЗ"О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

* + - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
		- документ психолого- медико - педагогической комиссии (при необходимости);
		- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ(ы),удостоверяющий(ие)личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления интересов ребенка, а также 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.

* 1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
	2. Информация о:
1. Заявлениях для направления и приема(индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2. Статусах обработки заявлений, обоснованиях их изменения и комментарии к ним;
3. последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
4. документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
5. документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется Управления по социальной работе Ромодановского муниципального района Республики Мордовия родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [**единый портал**](https://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
	1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующей в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующей, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
	2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [**пунктом 2.6**](#_bookmark0) настоящих правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
	3. Заведующая издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
	4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
	5. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с 1 июня по 1 сентября ежегодно.
	6. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	7. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.
	8. На основании поданных заявлений о зачислении в образовательную организацию в срок до 1 сентября ежегодно разрабатываются предварительные списки распределения по возрастным группам.
	9. После приема документов, указанных в [**пункте 2.6**](#_bookmark0) настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий права, обязанности и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательной организации.
	10. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.
	11. После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.
	12. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
	13. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управления по социальной работе Ромодановского муниципального района Республики Мордовия.

#  3. Порядок отчисления

* 1. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).
	2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных [**гражданским законодательством**](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/1029) РФ, в следующих случаях:
		+ По соглашению сторон договора;
		+ По заявлению родителей(законных представителей) ребенка;
		+ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении (при условии невозможности создания необходимых условий для дальнейшего обучения), а также при отсутствии ребенка более 30 дней без уважительной причины, с письменным уведомлением Заказчика об отчислении за 10 дней;
		+ при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом письменно за 10 дней.
	3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

#  4.Заключительные положения

* 1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующей.
	2. Ответственность за организацию приема детей в образовательную организацию возлагается на заведующего и старшего воспитателя.