|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю****приказом****№ \_\_\_\_\_\_\_ от «28» февраля 2022г.****Заведующий МДОУ д/с №18 «Сказка»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Капелькина**  |

**ПОРЯДОК**

**приёма детей на обучение по образовательным программам**

 **дошкольного образования**

**в МДОУ д/с №18 «Сказка»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ д/с №18 «Сказка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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» и настоящим Порядком.

3. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ д/с №18 «Сказка».

 Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, если его посещают полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса по его устройству в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно через Управление образования Администрации УМР.

6. ДОУ 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.

ДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретной территорией Угличского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Руководитель ДОУ в течение 10 рабочих дней с момента получения списков направленных детей информирует родителей (законных представителей) детей о предоставлении места и о сроках обращения в ДОУ для зачисления ребёнка.

Документы о приеме ребёнка подаются родителем (законным представителем) в ДОУ в течение 30 календарных дней с момента опубликования информации о комплектовании на официальном сайте Управления образования. Поданные документы регистрируется в «Книге движения детей» в ДОУ руководителем или должностным лицом, ответственным за прием документов.

В случае неявки родителей (законных представителей) в установленные сроки, предоставленное их ребенку место не сохраняется и перераспределяется в установленном порядке при следующем комплектовании. Для восстановления ребенка в очереди родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться в Управление образования АУМР и представить соответствующие документы.

9. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

 Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций.)

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

 д) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

 Для приема в ДОУ 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 РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.06.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

Дополнительно родители (законные представители) предъявляют 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 физического проживания ребенка.

 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программ ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

 Дети, имеющие тяжелые нарушения речи, задержку психического развития принимаются в компенсирующие группы для детей с тяжелыми нарушениями речи или в группу для детей с задержкой психического развития.

 11. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

 12. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

 14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

16. Данные Правила приема действуют до принятия новых.