

ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета МДОУ
«Детский сад «Солнышко»
от 12.12.2022г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ «Детский сад «Солнышко»
от 12.12.2022г. № 150-1____
Е.А. Филиппова_____

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного
учреждения**

«Детский сад «Солнышко»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам ДОШКОЛЬНОГО образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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», и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236.

Нормы содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах , должны соответствовать установленным действующим законодательством Учреждения требованиям

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка комплектования образовательных учреждений г. Переславля - Залесского, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236.

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) места пребывания места фактического проживания**
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей (Приложение № 1), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4).

8. После приема документов, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктами Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

9. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- б) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее - исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

10. Прием в Учреждение ребенка осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

11. Прием в Учреждение детей осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод (приложение № 1а). Исходная организация передает в Учреждение личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации,

аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

12. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

13. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.