

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН»**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол от 31.05.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МДОУ
Н.В. Новиковой
Приказом от 03.06.2022 г. № 34



**Правила приема воспитанников
В МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема обучающихся в МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН» (далее – ДОУ).
2. Настоящие правила разработаны в соответствии:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Администрации Ростовского Муниципального района «Об утверждении Порядка ведения учета детей для зачисления в образовательные организации РМР реализующие основную образовательную программу дошкольного образования № 1081 от 07.07.2017 г.
3. Правила приёма в ДОУ обеспечивают право на получение дошкольного образования граждан, проживающих на закрепленной за ДОУ – г. Ростов и Ростовский муниципальный район (Постановление Администрации Ростовского муниципального района № 2204 от 25.10.2018 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией Ростовского муниципального района»)
4. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до окончания образовательных отношений.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в управление образования администрации Ростовского муниципального района.

6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании приказа Управления образования администрации Ростовского муниципального района.

7. Прием в ДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по адресу: serpantin5@mail.ru, или направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

10. Форма заявления размещена на официальном сайте ДОУ в разделе «Прием в детский сад». «Образцы документов».

11. Для приема в дошкольную 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - свидетельства о рождении ребёнка 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;
 - заявление родителя или законного представителя ребенка о зачислении;

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

13. Дети-инвалиды принимаются в ДООУ с предоставлением документа, подтверждающего статус «ребенок-инвалид» и индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

14. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит заявителя с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

15. Родители (законные представители) заверяют личной подписью согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям)

детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

17. После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

19. После издания приказа о зачислении, ребёнку в электронной системе АИСДООУ проставляется статус «зачислен», с указанием даты и номера приказа.

20. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все оформленные документы.