УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с №24 «Колосок»
_____ Л. В. Муширова
Приказ № 38 от 07.06.2020г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, перевода, отчисления на обучение по образовательным программа дошкольного образования, (далее - порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МБДОУ д/с №24 «Колосок»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом №273- ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №293 от 8 апреля 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1527 от 28 декабря 2015 года «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 программа соответствующих уровня и направленности», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2885 от 5 сентября 2016 года «Об утверждении Порядка осуществления перевода воспитанников из одного муниципального образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программа дошкольного образования, в другое муниципальное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Уставом МБДОУ д/с №24 «Колосок».

1.3. Прием, перевод, отчисление воспитанника проводится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с №24 «Колосок».

1.4. Правила принимаются Педагогическим советом учреждения, с учетом мнения родительского совета.

2.Порядок приема

2.1. Администрация МБДОУ д/с 24 «Колосок» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ д/с №24 «Колосок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с №24 «Колосок» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Правила приема в МБДОУ д/с №24 «Колосок» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей в МБДОУ д/с 24 «Колосок» осуществляется на основании:

- направления, выданным управлением образования муниципального образования город-курорт Геленджик;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (или законность прав ребенка);
- справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинского заключения.

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ДОУ в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №24 «Колосок».

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №24 «Колосок», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.8. Родители, не предоставившие необходимые документы в соответствии с Порядком приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.3. МБДОУ д/с №24 «Колосок» заключает договор об образовании по образовательным программам МБДОУ д/с №24 «Колосок» с родителями (законными представителями) ребенка, а так же подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора и формируется личное дело воспитанника.

3.Заключение

3.1 .Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ д/с №24 «Колосок».

3.2.Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.