**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение   
 Основная общеобразовательная школа д. Каменка   
 Козельского района Калужской области**   
 **группа дошкольного образования полного дня**  
  
ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ на педагогическом совете Директор МКОУ ООШ д. Каменка № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. И. Сидоренко  
  
  
  
  
 **Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу дошкольного образования полного дня при МКОУ ООШ д. Каменка Козельского района Калужской области**  
  
1. Общие положения.   
1.1.Настоящие правила приема определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) в группе дошкольного образования полного дня при МКОУ ООШ д. Каменка Козельского района Калужской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - ДОУ) на основании лицензии. 1.2.Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».   
1.3.Правила обеспечивают прием на обучение граждан - проживающих на территории муниципального образования «Козельский район», за которой образовательная организация закреплена, а также иных граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.   
1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Козельский район» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(Собрание законодательство Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020,№9, ст.1137) и настоящими Правилами.   
1.5. 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Свободными являются места из расчета предельной наполняемость групп в соответствии с санитарноэпидемиологическими нормами и правилами.   
1.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Указанные документы (копии) размещаются на информационных стендах и официальном сайте ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.   
1.7 Комплектование ДОУ - процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами   
1.8. Количество воспитанников в ДОУ ежегодно определяется совместно с учредителем с учетом условий, созданных в ДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей.   
1.9. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до поступления в школу.  
1.10. Зачисление детей в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии мест.   
1.11. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в ДОУ в текущем году, отказ должен быть оформлен в письменном виде.   
1.12. Образовательная организация предоставляет в отдел образования в обязательном порядке информацию:   
- при комплектовании группы воспитанников о количестве свободных мест в группах до 1 июня;   
- о наличии свободных мест по мере освобождения и до 1 числа каждого месяца.   
1.13. 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 уже обучаются их братья и (или) сестры.   
  
2. Правила приема граждан в группу общеразвивающей направленности   
  
2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.   
2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года.   
2.3. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления. Направление действует в течение 2 месяцев со дня выдачи. Направления сдаются в органы местного самоуправления, если родители (законные представители) не пришли на зачисления в ДОУ.   
2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или опекуна ребенка, 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). После подачи заявления в электронном виде, или почтовым сообщением оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и оригиналы других необходимых для приема в образовательную организацию документов предъявляются в образовательную организацию до начала посещения ребенком образовательной организации.   
2.5. В заявлении о приеме в ДОУ заявителем указываются следующие сведения:   
1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;   
2) дата и место рождения ребенка;   
3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;   
4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка) 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;   
6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;   
7) адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка (при наличии); 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;   
9) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ( при наличии);   
10) о направленности дошкольной группы;   
11) о необходимом режиме пребывания ребёнка;   
12) о желаемой дате приема на обучение.   
13) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;   
14) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью заявителя. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.   
2.6. Для приема в ДОУ ребенка, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:   
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;   
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),   
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;   
- медицинское заключение.   
2.7. Для приема в ДОУ ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:   
- документ, удостоверяющий личность заявителя;   
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);   
- медицинское заключение.   
2.8. Заявитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:   
- документ, удостоверяющего личность заявителя;   
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);   
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). - медицинское заключение. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.   
2.9. Прием детей, поступающих в ДОУ впервые, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).   
2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются уполномоченным руководителем должностным лицом ДОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.  
2.11. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного руководителем должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.   
2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в ДОУ документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.   
2.13. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор).   
2.14. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.   
2.15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на Портале. В сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта. Распорядительный акт находится на стенде и на Портале в течение недели. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги. 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы (копии). Личное дело хранится в ДОУ в течение всего периода обучения ребенка.   
2.17. После отчисление воспитанника документы предоставленные родителями (законными представителями) ребенка содержащие персональные данные возвращается на руки.   
2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.   
  
 4. Правила отчисления граждан из образовательной организации   
  
4.1. Ребенок может быть отчислен из ДОУ по следующим причинам: •  
 в связи завершением обучения по образовательной программе Учреждения;  
 • по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;   
• по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.   
4.2. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом директора МКОУ ООШ д. Каменка на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.