**Правила приема в дошкольные группы МБОУ УГ№3 им. О. Г. Макарова**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в МБОУ «Удомельская гимназия №3 им.О.Г.Макарова» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБОУ «Удомельская гимназия№3 им.О.Г. Макарова» (далее – МБОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен (далее – закрепленная территория).

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в МБОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного
 образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по
 адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании
 рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов
 утверждаются приказом директора МБОУ.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в МБОУ и на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на
 информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МБОУ в сети
 «Интернет»:

* настоящих правил;
* копии устава МБОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
* информации о сроках приема документов, графика приема документов;
* примерных форм заявлений о приеме в МБОУ и образцов их заполнения;
* формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
* формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
* дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

**3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам**
 **дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации**
 **образовательной программы**

3.1.Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования Удомельского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается директором МБОУ.

3.2. Для зачисления в МБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

* оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
* 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;
* медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

* документ, подтверждающий установление опеки;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии;
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в МБОУ родители (законные представители) детей, не являющихся
 гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (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).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей
 (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных
 представителей) ребенка о зачислении в МБОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается директором МБОУ.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные
 представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7.Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано
 ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его
 личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в МБОУ(заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами,
 указанными в пункте 3.8. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью
 родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на
 обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБОУ(заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект
 документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в МБОУ оформляется приказом руководителя в течение трех
 рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о
 зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает
 размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа,
 наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в МБОУ ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.