

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Башкирский
детский сад общеразвивающего вида №25 «Теремок» г.Белорецк муниципального района
Белорецкий район Республики Башкортостан

(МДОБУ детский сад №25 г.Белорецк)

Согласовано:
Педагогическим советом
МДОБУ детский сад №25 г.Белорецк
(протокол №1 от 31.08.2021 г)

Утверждено :
Приказом заведующего МДОБУ детский
сад №25 г.Белорецк
Приказ №109 от 02.09.2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МДОБУ детский
сад №25 г.Белорецк**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОБУ детский сад №25г.Белорецк (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 МДОБУ детский сад №25г.Белорецк(далее– детский сад).

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан или 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. Детский сад 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 г.Белорецк и Белорецкого района.

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или)сестры.

2. Организация приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления (МКУ УО муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан),осуществляющий управление в сфере образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации.

2.2. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

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

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает свое временно размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил приема;
- копии Устава МДОБУ детский сад №25 г. Белорецк, 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;
- форма заявления о приеме в образовательную организацию;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад 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;
- информации о направлениях обучения по образовательным программам дошкольного образования, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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 обучающихся (воспитанников)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического

- проживания)ребенка;
- д)фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей)ребенка;
- е)реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенка;
- ж)реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з)адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)родителей(законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

3.2.Для приема в образовательную 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30,ст. 3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства

-документ, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

-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;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости);

-родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

-для приема родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации, в личном деле обучающегося

3.3. 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.

3.4. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.2. настоящих 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.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, образовательная организация в течение 5 рабочих дней заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело воспитанника, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя.

- 4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.
- 4.2. Для зачисления ребенка в порядке перевода из другой организации родители(законные представители)несовершеннолетних кроме заявления дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.
- 4.3. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей(законных представителей)несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.
- 4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- 4.5. При приеме 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 детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 4.6. При приеме 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 детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 4.7. На основании представленных исходной организацией документов с

родителями (законными представителями) детей заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.9. Зачисление ребенка в детский сад в порядке перевода оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.10. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела воспитанников, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

