

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МАДОУ Детский сад № 25 «Чайка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Протокол от 04.03.2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ Детский сад № 25 «Чайка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ О.А. Шлычкова

МАДОУ Д/С № 25 "Чайка"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
МЕЛЕУЗОВСКИЙ
РАЙОН РБ

Подписан: МАДОУ Д/С № 25 "Чайка" МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РБ
DN: #f44-026301501117, SN=ШЛЫЧКОВА, G=ОКСАНА
АЛЕКСАНДРОВНА, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, STREET=УЛ.
СМОЛЕНСКАЯ, ДОМ 192, CN=МАДОУ Д/С № 25 ""
Чайка"" МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ
РАЙОН РБ, O=МАДОУ Д/С № 25 ""Чайка""
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РБ, L=РАЙОН МЕЛЕУЗОВСКИЙ, ГОРОД МЕЛЕУЗ, S=02
Республика Башкортостан, C=RU,
E=mdou25@meleuzovskiy.ru, OID.1.2.643.100.4=0263017928,
OGRN=1130200050933, SNIPС=20305469924
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-05-23 12:54:27
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПРАВИЛА

Приема (зачисления) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении Детский сад № 25 «Чайка» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Согласовано:

с родительским комитетом
Протокол от 04.03.2022 № 2

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.

Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей в дошкольном образовательном учреждении.

При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04 2014 г. № 293»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ на обучение по образовательным программам устанавливаются МАДОУ самостоятельно.

Правила приема в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МАДОУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, может быть отказано в приеме в МАДОУ ввиду отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса: родителями (законными представителями) обучающихся (далее - воспитанников) и администрацией МАДОУ в лице заведующего.

Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с мнением Родительского комитета МАДОУ.

Правила вступают в силу с момента издания заведующим приказа об утверждении Правил и действуют до внесения изменения.

Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Информирование о порядке приема

Информацию о правилах приема воспитанников родители (законные представители) детей могут получить:

▮ на личном приеме заведующего МАДОУ или на информационном стенде МАДОУ по адресу: 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 192;

▮ на официальном сайте МАДОУ - <https://mdou25seagull.02edu.ru/detsad/>;

▮ по электронной почте МАДОУ - E-mail: mdou25@meleuzobr.ru

Часы работы ДОО: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов

выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8(34764) 5-22-52

Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в приемные часы:

День недели, время: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ вправе установить график приема документов.

3. Порядок приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)

В МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

Основной структурной единицей МАДОУ являются группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости:

- в группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе МАДОУ.

Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в МАДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования осуществляется Отделом образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

При приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ руководитель, либо уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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". Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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. (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица

без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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 родителей (законных представителей) 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;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил.

На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

При выбытии воспитанника из ДОУ личные дела воспитанников выдаются родителям на руки. Выдача личного дела родителям (законным представителям)

осуществляется с описью содержащихся в нем документов заведующим ДОУ после издания приказа об отчислении.

Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, оформляются в архив ДОУ, где хранятся в течение одного года, а затем уничтожаются. В «Журнале регистрации и движения личных дел воспитанников» делается соответствующая отметка.

Регистрационный № _____
от _____
В приказ от _____ № _____

Заведующему
МАДОУ Д/с №25 «Чайка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ О.А. Шлычкова

(Ф.И.О. родителя (последнее – при наличии)
(законного представителя) ребенка)
адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики
Башкортостан

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Моего ребёнка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

В _____

(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка (прописка) _____

Адрес фактического проживания _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приема на обучение ребёнка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

МАТЬ

Ф.И.О.(последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Контактный телефон, e-mail _____

ОТЕЦ

Ф.И.О.(последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____ (требуется / не требуется)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ Д/с № 25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район РБ ознакомлен(а): _____

(подпись / расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

(подпись / расшифровка подписи)

На основании статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

(подпись / расшифровка подписи)

С Постановлением администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 21 января 2019 года № 45 «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан определённой территории ознакомлен(а)

(подпись / расшифровка подписи)

" _____ " _____ Г.

программедошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О.(последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

1. _____
2. _____
3. _____

Направленность дошкольной группы _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- режим кратковременного пребывания (до 5 часов),
- режим полного дня (10.5 -12 часов)

Желаемая дата приема на обучение _____

" ____ " _____ Г.

(подпись родителя (законного представителя))