

ПРИНЯТО на педагогическом совете МАДОУД/с № 9 «Берёзка» МР Мелеузовский район РБ Протокол № Зот 10.01.2022	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ Д/с № 9 «Берёзка» МР Мелеузовский район РБ _____Мясникова И.В. Приказ от 10.01.2022 № 2 – ОД
---	--

ПРАВИЛА

Приема(зачисления) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 9 «Берёзка»
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 года № 28, Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно.

1.5. 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.

1.6. 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

1.7. 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. N 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.**

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

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

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

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

2. Информирование о порядке приема

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

▲ на личном приеме заведующего МАДОУ или на информационном стенде МАДОУ по адресу: 453854, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Куйбышева, д. 2а;

▲ на официальном сайте МАДОУ - <https://sad9.02edu.ru/detsad/>

▲ по электронной почте МАДОУ - E-mail: mdou09@meleuzobr.ru.

2.2. Часы работы: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов

выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8(34764) 3-05-07

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

День недели, время: вторник - четверг с 10.00 до 16.00 часов.

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

3. Порядок приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)

3.1. 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.

3.2. Основной структурной единицей МАДОУ являются:

- группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста;

3.3. 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;

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

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ вместе с направлением, полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Республики Башкортостан и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в течение 15 календарных дней со дня выдачи.

3.9. Прием в МАДОУ осуществляется 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 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).

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

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

3.18. 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.

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

3.20. Документы выбывших детей хранятся в течении года, а затем уничтожаются на основании Протокола заседания постоянно действующей экспертной комиссии и Акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

Регистрационный №

Заведующему МАДОУ Д/с № 9 «Берёзка»
муниципального района Мелеузовский район РБ
И.В. Мясниковой
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
Адрес регистрации: _____
Фактический адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

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

- а) дата рождения ребенка _____
б) место рождения ребенка _____
в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
г) адрес регистрации ребенка: _____
д) фактический адрес проживания ребенка: _____
е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

МАТЬ

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

ОТЕЦ

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____ з) адрес электронной почты _____
контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

и) 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. _____

к) на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Язык образования - _____

родной язык из числа языков народов России - _____

л) потребность 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) _____

м) в группу общеразвивающей направленности _____

н) режим пребывания ребенка _____

о) дата приема на обучение _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) МАДОУ Д/с № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район РБ ознакомлен(а):

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка 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)

С Постановлением администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 25 января 2017 года № 62 «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан определённой территории»

_____ (подпись)

" _____ " _____ г.

_____/_____
(подпись родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ Д/с № 9 «Берёзка»
муниципального района Мелеузовский район РБ
И.В. Мясниковой
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____
Адрес регистрации: _____
Фактический адрес проживания: _____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ г.р.
Дата рождения

из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 «Берёзка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан, посещающего _____ группу общеразвивающей направленности « _____ »
(наименование дошкольного образовательного учреждения, группа)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Берёзка»
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МАДОУ д/с № 9 «Берёзка» Мясникова Ирина Владимировна приняла документы для приема ребенка
(фамилия, имя, отчество ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

_____, проживающего по адресу _____ телефон _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия (с предоставлением оригинала)	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия	
	Итого		

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____ И.В. Мясникова _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Берёзка»
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МАДОУ д/с № 9 «Берёзка» Мясникова Ирина Владимировна приняла документы для приема ребенка
(фамилия, имя, отчество ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

_____, проживающего по адресу _____ телефон _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия (с предоставлением оригинала)	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия	
	Итого		

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____ И.В. Мясникова _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

