

Согласовано *Исламгулова Г.О.*
Председатель профкома
Исламгулова Г.О.
Протокол № 5 от 04.10.2021г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сулпылар» с.Ст.Сибай муниципального района Баймакский район Республика Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МАДОУ ЦРР детский сад «Сулпылар» с.Ст.Сибай (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.;
- Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г.;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении Санитарные правила СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организации» (далее – СП);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДОУ;

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. ДООУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общие место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и(или) сестры.

1.5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде и на официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Прием в ДООУ осуществляется по путевке отдела образования МР Баймакский район Республики Башкортостан.

2.3. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения путевки в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования МР Баймакский район Республики Башкортостан, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении для приема в ДОУ (приложение № 1) 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;
- 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).

2.6. Для приема в ДОУ 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. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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;
- 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;

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.

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

2.9. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается (расписка) документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий (регистрационный) индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.