

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан**

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
МДОБУ с.Ломовка
(Протокол № 3 от 15.04.24)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МДОБУ детский сад с.Ломовка
от «16» 04 2024 г. № 41
Заведующий МДОБУ детский сад
с.Ломовка
 М.А.Стрелкова

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей
(законных представителей)
МДОБУ детский сад с.Ломовка
Протокол № 1
от «16» 04 2024 г.



**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МДОБУ детский сад с.Ломовка**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 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 с.Ломовка (далее - детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, 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, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приёма на зачисление.

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется заведующим в соответствии с настоящими Правилами.

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

2.2. Детский сад 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. Комплектование на новый учебный год (1 сентября) осуществляется с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. В течение всего календарного года проводится доукомплектование на освободившиеся места в соответствии с установленными нормативами (при наличии вакантного места, заведующим детским садом подается заявка в МКУ Управление образования МР Белорецкий район РБ).

2.5. До начала приема, при необходимости, заведующий детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.6. До начала приема, образовательная организация обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Администрации муниципального района Белорецкий район РБ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов;

– формы заявлений о приеме в детский сад;

– образца договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.7. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

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

2.9. 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 образовательной программе дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ Управление образования МР Белорецкий район РБ в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается приказом заведующего учреждением. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение №1**)

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

— свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

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 детский сад 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. Заведующий или (лицо уполномоченное за прием документов), делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. 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 детский сад в порядке перевода из другой организации (**Приложение №2**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.8. Заведующий или (лицо, уполномоченное 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» 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. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). 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.

3.9. Заведующий или (лицо, уполномоченное 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.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) заведующий или (лицо, уполномоченное 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

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности обучающихся, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Заведующий или (лицо, ответственное за прием документов), осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема 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 детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Заведующий или (лицо, уполномоченное 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.

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

3.18. Формирование групп осуществляется заведующим детского сада в соответствии с действующим СанПин

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детского сада.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия новой редакции Порядок предыдущей редакция утрачивает силу.

Регистрационный №: _____

Заведующей МДОБУ детский сад с.Ломовка

Стрелковой Марине Александровне

от _____

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

Паспорт: _____

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного (сокращенного) дня с «___» _____ 20___ г.
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка: _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

(серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)Адрес регистрации ребенка: _____

с _____ на основании _____ № _____ от _____.

Адрес фактического пребывания ребенка: _____

Язык образования _____, родной язык _____
(из числа языков народов России)

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной / адаптированной образовательной
(нужное подчеркнуть)

программе МДОБУ детский сад с.Ломовка.

Ребенок нуждается / не нуждается в создании специальных условий для организации обучения и
(нужное подчеркнуть)

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии).

_____/_____
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись) «___» _____ Г.

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории ребёнка;
3. Копия медицинского заключения.

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и т.д.) в том числе через официальный сайт МДОБУ детский сад с.Ломовка, а так же с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен (а):

_____/_____
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись) «___» _____ Г.

Регистрационный №: _____

Заведующей МДОБУ детский сад с.Ломовка
Стрелковой Марине Александровне

от _____

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

Паспорт: _____

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление о зачислении в детский сад в порядке перевода из другого образовательного учреждения

Прошу зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного (сокращенного) дня с «____» _____ 20 ____ г.
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка: _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

(серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

Адрес регистрации ребенка: _____
с _____ на основании _____ № _____ от _____.

Адрес фактического пребывания ребенка: _____

Язык образования _____, родной язык _____
(из числа языков народов России)

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной / адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

МДОБУ детский сад с.Ломовка.

Ребенок нуждается / не нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
(нужное подчеркнуть)

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии).

К заявлению прилагаю личное дело _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____/ _____ «____» _____ Г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории ребёнка;
3. Копия медицинского заключения.

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и т.д.) в том числе через официальный сайт МДОБУ детский сад с.Ломовка, а так же с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен (а):

_____/ _____ «____» _____ Г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись)

Лист ознакомления с локальным нормативным актом
МДОБУ детский сад с.Ломовка

[illegible]