МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 34 С.САЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДУВАНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом Протокол
№ 8 от 17.05 20 19

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
Протокол
№ 7 от 17.05 2019

УТВЕРЖДАЮ
И.О.Заведующий
_____ Кузнецова Е.В.
Приказ № 11
от 20.05
20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 с.Сальевка муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 с.Сальевка муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 (с изменениями от 21 января 2019 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 16.05.2019 г. № 491 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 с.Сальевка муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Прием воспитанников в Учреждение

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со списком, утвержденным приказом начальника МКУ «Отдел образования Дуванского района Республики Башкортостан» и Направлением.

2.3. Документы о приеме в Учреждение принимает заведующий.

2.4. Прием в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.5. Учреждение может осуществлять прием заявления о приеме в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. 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;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

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

2.8. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

в) 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Иные документы для приема детей в Учреждение не предоставляются.

2.11. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

2.12.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в соответствии с частью 1 статьи

6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8, 2.9 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждения в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего, и печатью Учреждения.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8, 2.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.8, 2.9 настоящего Положения, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

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

официальном сайте Учреждения 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.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, их родителях (законных представителях). «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.22. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013 № 439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Республики Башкортостан» и «Положением о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Республики Башкортостан»).

2.23. Право на социальную поддержку по оплате за присмотр и уход в Учреждении имеют воспитанники из отдельных категорий семей, с момента подачи родителем (законным представителем) заявления и документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Учреждение и далее ежеквартально по истечении календарного года. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Учреждение письменно в течение 10 дней.

2.24. При наличии у родителя (законного представителя) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

2.25. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход.

3. Полномочия Учреждения

3.1. Состав групп (возраст, количество воспитанников) в Учреждении комплектуется в соответствии с Уставом Учреждения, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

3.3. На 1 число каждого месяца передается оперативная информация о наличии свободных мест в Учреждении в МКУ «Отдел образования Дуванского района Республики Башкортостан».

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
И.О.Заведующий Кузнецова Е.В
Кол-во листов 2