

РАСМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Советом родителей

протокол № 1 от 13.09.2021.

Педагогическим Советом

протокол № 1 от 31.08.2021



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

№ 1 от 29.09.2021.

Порядок

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 с.Месягутово муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

Порядок составлен в соответствии с

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 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 Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 8 сентября 2020 года, с изменениями от 4 октября 2021г. №685
 - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями на 25 июня 2020 года
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями с изменениями на 2июля 2021г. (редакция, действующая с 29 декабря 2021
- 2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет бюджетных ассигнований бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Порядок приема в ДОО предусматривают прием детей в возрасте до 7(8) лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в ДОО в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального района Дуванский район, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Правила приема в ДОО обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Дуванского района, за которыми закреплена ДОО (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании ДОО, расположенных на территории дуванского района, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

8. ДОО ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДОО, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

11. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Документы о приеме подаются в ДОО на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Иловлинского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

13. Для удобства родителей (законных представителей) детей ДОО вправе устанавливать график приема документов.

14. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо

15. 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".

16. Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

18. В заявлении приема 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) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) адрес электронной почты, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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;

18. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- документ ПМП комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Дополнительно, родители в праве предъявить:

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)

или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории.

- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

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 ДОО на время обучения ребенка.

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

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

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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 в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

20. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

21. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

22. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу

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

В ДОО ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей в ДОО. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДОО в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

24. Ежегодно до 1 сентября заведующий издает приказ о комплектовании ДОО на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

25. Заведующий ДОО несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДОО и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).