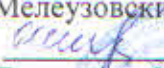


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Д/с «Тополек» с. Нугуш
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Протокол от «27» декабря 2018 № 2

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
Д/с «Тополек» с. Нугуш
муниципального района
Мелеузовский район РБ
 О.А. Ипполитова
Приказ от «27» декабря 2018 № 90-ОД



ПРАВИЛА
приёма (зачисления) на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад «Тополек» с. Нугуш
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
с мнением родительского комитета
МБДОУ Д/с «Тополек» с. Нугуш
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Протокол от 27.12.2018 № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополек» с. Нугуш 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (с доп. и изм.), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджета Республики Башкортостан и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 МБДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с мнением Родительского комитета МБДОУ и принимаются педагогическим советом учреждения.

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

1.10. 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 МБДОУ или на информационном стенде МБДОУ по адресу: 453870, Россия, Республика Башкортостан, Мелеузовский район, с. Нугуш, ул. Колеганова, д. 22;
- на официальном сайте МБДОУ - detsad1631.edu-rb.ru
- по электронной почте МБДОУ - E-mail: mdou_nugush@meleuzobr.ru

2.2. Часы работы ДОО: понедельник – пятница с 7.30 до 18.00 часов выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни. Телефон: 8(34764) 3-99-15

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

День недели, время: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

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

3. Порядок приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)

3.1. В МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ 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 МБДОУ 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, находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

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

3.5. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в МБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования осуществляется Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

3.7. При приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ руководитель, либо уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) 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 воспитанников.

3.8. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.9. Документы о приеме подаются в МБДОУ 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.

3.10. Прием в МБДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБДОУ 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;
- е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

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

Для приема в МБДОУ:

- 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

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

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

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ 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.

3.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ 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 3.9. настоящего Положения. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.10. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.15. Заявление о приеме в МБДОУ 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 МБДОУ. 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 МБДОУ.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. 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.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.21. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

Приложение 1

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Детский
сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан
О.А. Ипполитовой

от _____

проживающего по адресу: _____

заявление № _____ от _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

« _____ » _____ 20__ года рождения,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка: _____

В _____
(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная)

группу по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
(заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____, в том числе русский, как родной язык.

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной
образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка
воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность
учреждения, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

С Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики
Башкортостан от 30.08.2013 года № 1693 • «О закреплении муниципальных образовательных
организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики
Башкортостан» _____

(ознакомлен(-а))

(подпись)

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих
персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ г. _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

В Правилах приема (зачисления) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 7 (семь) листов.
Заведующий О.А. Ишполитова

