



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 37
г. Салавата
Антипина Е.В. Антипина
Приказ № 32
от «01» 03 2022г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

. Общие положения

1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 37» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Организация) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г. утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 и изменениями от 01.10.2021г., утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28;
- Постановления главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан «Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Федерального закона «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 411-ФЗ от 02.12.2019г.;
- Действующих федеральных и региональных нормативных документов в области образования.

1.2. Настоящие Правила разрабатываются Организацией, являются локальным актом, принимаются Педагогическим советом, согласовываются Советом родителей и утверждаются приказом заведующего. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке. При приеме ребенка в Организацию заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

II. Правила приёма

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в котором обучаются его полнородные или не полнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации г.Салавата.

2.3. Организация знакомит родителей (законных представителей) 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 п. 2.7. настоящих Правил размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в сети Интернет.

Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа город Салават Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО 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.

2.4. Основной прием в Организацию осуществляется ежегодно до 1 сентября. Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в Организацию при получении направления, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Направление и прием в Организацию осуществляется на основании Путевки, выданной Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций.

2.7. Прием детей в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган

местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) 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 ребенка (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;
- 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;
- 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 граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для направления и (или) приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 б свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Документы для приема, указанные в п.2.7. настоящих Правил предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком ДОО.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на

основании рекомендации (заключения) психологомедико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в ДОО и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (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 в сети Интернет размещаются реквизиты 7 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО оформляется личное дело, в котором хранятся в течение всего времени пребывания ребенка в ДОО, копии всех документов, предоставленные родителями (законными представителями), заверенные в установленном порядке. После отчисления ребенка из ДОО личные дела хранятся 5 лет, по истечению которых подлежат уничтожению.

3. Порядок комплектования ДОО

- 3.1. Комплектование ДОО производится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет и зачисление в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 3.2. Основной структурной единицей ДОО является группа детей дошкольного возраста.
- 3.3. Количество воспитанников в группах ДОО определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в организации (СП 2.4.3648-20).
- 3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
- 4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОО.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от «28» 02 2022 г.

Согласовано на Совете родителей
Протокол № 2 от «28» 02 2022 г.