

ПРИНЯТЫ
решением Общего собрания работников
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 23.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ
комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
от 27.09.2022 № 129

с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 22.09.2022 № 2)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального
района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), содержащим нормы, регламентирующие порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Правила разработаны в целях обеспечения приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изм.);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- правовыми актами Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- Уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения.

1.3. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.), Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм.), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изм.) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

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

1.6. Правила разрабатываются с учётом мнения представителей Совета родителей, принимаются решением Общего собрания работников Учреждения, утверждаются приказом заведующего и публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в него.

2. Основные положения организации приема

2.1. Информацию о правилах приема воспитанников родители (законные представители) детей могут получить:

- на личном приеме заведующего Учреждения или на информационном стенде Учреждения по адресу: 453854, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Костромская, д. 20;
- на официальном сайте Учреждения - <https://mdou24.02edu.ru/>;
- по электронной почте Учреждения - E-mail: mdou24@meleuz-obr.ru;
- по телефону: 8(34764) 5-16-92

2.2. Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в приемные часы: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

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

2.3. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с учредителем и при наличии соответствующих условий. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) прием на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей со сложным дефектом, может осуществляться до 9 лет, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

2.4. Приём воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлены особые права

(преимущества) при приёме на обучение. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно действующего Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Административный регламент).

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, представлены в приложении №1 настоящих Правил, которое является его неотъемлемой частью.

2.5. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.6. Приём детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи, амблиопией и косоглазием) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (зональной - ЗПМПК).

2.7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, осуществляющее государственное управление в сфере образования в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2.9. Прием в образовательное учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи, сложным дефектом) осуществляется по направлению МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в соответствии с приложением 2 «Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение» настоящих Правил.

2.10. Срок действия направления, выданного МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ - 15 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление о приёме в Учреждение, в которое получено направление, и предъявить необходимые документы:

2.10.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

– паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*.

2.10.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.10.3. Заключение ЗПМПК (при необходимости).

2.10.4. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).

2.10.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10.6. Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Актуализация перечня предоставляемых документов осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

2.11. Перед процедурой приёма заявления на обучение родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте Учреждения по адресу <https://mdou24.02edu.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах Учреждения со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования детей с ОВЗ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт заявление о приеме в Учреждение:

- в форме документа на бумажном носителе;

*Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032

– в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. В заявлении 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) 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.

2.14. Родитель (законный представитель) ребенка фиксирует подписью в заявлении о приёме ребёнка в образовательное учреждение согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Родитель (законный представитель) ребёнка даёт согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ, фиксируя его в заявлении о приёме ребенка в Учреждение и заверяя личной подписью. Согласие родителей (законных представителей) должно быть обязательно.

2.16. Родитель (законный представитель) ребёнка-инвалида выражает согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и заявляет о необходимости создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и другие документы в соответствии с п.2.8. настоящих Правил предъявляются заведующему или уполномоченному лицу

Учреждения в сроки, определённые Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

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

2.20. Форма заявления о приёме размещается образовательным учреждением на сайте Учреждения по адресу <https://mdou24.02edu.ru/> в сети Интернет.

2.21. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение в течении 15 дней после получения направления.

2.22. Родители (законные представители) после регистрации заявления о приёме получают документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Форма выдаваемого документа утверждена приложением 4 «Форма уведомления о получении документов» настоящих Правил.

2.23. Родители (законными представителями) с заявлением о приёме обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения предоставляют личное дело обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681), образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3. Порядок действий Учреждения при приеме обучающегося

3.1. Учреждение в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

3.2. Учреждение создаёт информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированными образовательными программами дошкольного образования детей с ОВЗ (тяжёлыми нарушениями речи, амблиопией и комсоглазием), с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

3.4. Учреждение осуществляет приём детей по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме ребенка в образовательное учреждение согласно приложению 2 при предъявлении оригиналов документов согласно п.2.10. настоящего Положения, в сроки действия направления (15 календарных дней).

3.5. Учреждение осуществляет прием заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.6. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрируют заявление о приёме ребенка в Учреждение в журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся (воспитанников) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

3.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению 4 «Форма уведомления о получении документов» к настоящим Правилам.

3.8. Заведующий Учреждения принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.9. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствие направления в образовательную организацию;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.12. Заведующий образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Заведующий обязан проверить наличие подписей родителей (законных представителей) ребенка фиксирующих в заявлении о приёме ребенка в образовательное учреждение:

- ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п.3.11. настоящих Правил;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- согласие на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ;
- согласие о выборе языка обучения;
- информирование образовательного учреждения о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

3.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в Учреждение, который заведующий издает не позднее трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте по адресу <https://mdou24.02edu.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.14. Заведующий (уполномоченное лицо) Учреждения информирует МКУ Управления образования МР Мелеузовский район РБ о следующих случаях:

- о зачислении ребенка в Учреждение;
- о зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, предоставляя в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информацию исходному образовательному учреждению о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение;
- об отказе в зачислении в Учреждение в день принятия решения;
- о неявке родителя (законного представителя) в Учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение,
- о наличии свободных мест в Учреждении по мере их появления,
- о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательной организации,
- об отсутствии в Учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, или отсутствия группы компенсирующей направленности для конкретного статуса ребёнка с ОВЗ.

3.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

3.17. При приёме обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, на основании представленных документов исходным образовательным учреждением (списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела) заключает договора об образовании. В течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. Заведующий или уполномоченное лицо Учреждения на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.18. Заведующий осуществляет контроль движения контингента воспитанников в Учреждении, ведением книги учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

3.19. Заведующий Учреждения ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.20. Заведующий Учреждения при реализации положений настоящих Правил выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение на официальных сайтах администрации района, Учреждения, информационных стендах.
- ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования Учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания заведующим приказом об утверждении Правил и действуют до внесения изменений или до принятия новых.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с мнением Совета родителей Учреждения.

5.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное
зачисление ребенка в образовательное учреждение**

(перечень составлен на основе Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан»)

1. Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#));
- детям граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([часть 12 статья 17 Федерального закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»](#));
- детям граждан из подразделений особого риска ([постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"](#));
- детям прокуроров ([часть 5 статьи 44 Федерального закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#));
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([часть 25 статья 35 Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#));
- детям судей ([пункт 3 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#));
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии ([постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»](#));
- детям участников боевых действий на территории Республики Дагестан ([постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О](#)

дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

2. В первоочередном порядке предоставляются места:

– детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

– детям-инвалидам (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– детям, один из родителей, которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27 05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– детям сотрудников полиции (пункт 1 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 2 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 3 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 4 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 5 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»](#));

– детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»](#));

– детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации ([часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#));

– детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#));

– детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах ([часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#));

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([часть 14 статьи 3 Федерального](#)

[закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#));

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#))¹.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в образовательных организациях) заявления родителей (законных представителей) рассматриваются по дате подачи заявления.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Башкортостан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

¹

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма заявления о приеме ребенка в Учреждение

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ
комбинированного вида Д/с № 24
«Теремок» МР Мелеузовский район РБ
Семеновой Т.Т.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии родителей (законных представителей)
ребенка)

(адрес регистрации)

(адрес фактического места жительства)

(адрес электронной почты, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи
_____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____ Телефон: _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____ Телефон: _____

Опекун _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____ Телефон: _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер:

1. _____
2. _____
3. _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования на языке образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

в группу _____ направленности с необходимым режимом
(общеразвивающей, компенсирующей)

пребывания _____
(полного дня, кратковременного пребывания, в соответствии с индивидуальным режимом)

Потребность 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) _____

(имеется/не имеется)

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) МАДОУ комбинированного вида Д/с № 24 «Теремок» МР Мелеузовский район РБ ознакомлен(а):

(дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Даяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных")

(дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

С постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 14.03.2022 № 249 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан ознакомлен(а)

(дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

[illegible]

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма уведомления о получении документов

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в образовательное учреждение

МАДОУ комбинированного вида Д/с № 24 «Теремок» МР Мелеузовский район РБ
подтверждает, что от родителя (законного представителя) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)
в отношении ребенка _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов
1	Направление для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выданное МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ от _____ 20__ г.	оригинал	
2	Заключение ГБУ РБ РЦППМСП Кумертауской зональной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
3	Заявление о приеме ребенка Регистрационный номер № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных от _____ 20__ г.	оригинал	
5	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
6	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 - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
7			

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка составлена в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил _____ « ____ » _____ 20__ г.