


«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с № 6 «Теремок»

 Ахметзянова Р.Р.

«06» 06 2020 г.

приказ № 30

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 «Теремок» муниципального района Давлекановский район
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Теремок» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – ДОО) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Теремок» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОО.

1.3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал ДОО осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в ДОО.

1.4. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах ДОО, официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

**II. Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в ДОО**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.2. Правила приема на обучение должны обеспечивать прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 2.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.5. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.7. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную 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 ДОО 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 (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 категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

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

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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, 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 медицинское заключение.

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) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

2.13. Руководитель ДОО 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 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 все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем ДОО.

2.16. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников «__» __ 20__ г. № _____

Заведующему МБДОУ д/с № 6 «Теремок» Ахметзяновой Р.Р.

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

Зачислить с «__» __ 20__ г. _____

Заведующий дс: _____/Ахметзянова Р.Р./

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Прошу Вас зачислить моего сына/дочь _____ (Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения «__» __ 20__ г.р., свидетельство о рождении серия _____ № _____, кем выдано _____

в МБДОУ д/с № 6 «Теремок» в _____ группу _____ направленности _____ (общеразвивающая, компенсирующая, др) с _____ режимом пребывания, с «__» __ 20__ г. (желательная дата приёма ребёнка в ДОУ) (режим: 10,5 часовой, ГКП, др)

Адрес места жительства ребенка:

по месту регистрации: _____

фактический: _____

Место рождения ребенка _____

Язык образования _____, родной язык из числа народов России - _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка: _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать реквизиты) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефоны родителя (законного представителя) _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя) : по месту регистрации: _____

фактический: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка: _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать реквизиты) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ телефоны родителя (законного представителя) _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя) :
по месту регистрации: _____

фактический: _____

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, размещенными на сайте детского сада ознакомлен (а):

подпись

Ф.И.О.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 2

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ д/с № 6 «Теремок» Ахметзянова Роза Ракитовна приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу _____,

контактный

телефон _____.

п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	колич ество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Медицинская карта ребенка	оригинал	
4	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	оригинал	
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	оригинал	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

7	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

Р.Р.Ахметзянова

(подпись)

Рассмотрены и приняты
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ д/с № 6 «Теремок»
«08» 06 2020г.
протокол № 4

Рассмотрены и приняты
на родительском комитете
МБДОУ д/с № 6 «Теремок»
«08 » 06 2020 г.
протокол № 5

