

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Лесная сказка»

Принято:
На педагогическом Совете № 3
МБДОУ «Детский сад №8
«Лесная сказка» с учетом мнения
родительского Совета
Протокол № 3
от. 01.03.2022г.


Утверждено:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №8
«Лесная сказка»
В.Я. Шагуч
Приказ №4 от 01.03.2022г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад №8 «Лесная сказка»

Майкоп 2022г.

**Правила приема воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ «Детский сад №8 «Лесная сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Правила приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Лесная сказка» перевод в другую группу, отчисление из ДОУ разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в приеме граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 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";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 №373"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом ДОУ;
- другими локальными актами ДОУ

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, право на обучение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в ДОУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

2. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ, Республики Адыгея и г. Майкопа.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Муниципального образования «Город Майкоп»

Заведующая (уполномоченное лицо) в течении 1 дня с момента получения Направления на ребенка информирует родителей (законных представителей) по телефону, в письменной форме, по почте или адрес электронной почты о направлении ребенка в ДОУ и о необходимости в десятидневный срок лично обратиться в ДОУ для оформления письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДОУ.

Основанием для начала административной процедуры зачисления является подача документов заявителем ДОУ.

2.3. Заведующая ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

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

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.7. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издает заведующий ДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания договора.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ <https://мбдоу8.рф/> в сети Интернет.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.11. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Комитета по образованию муниципального образования «Город Майкоп», 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).

Заявление для направления в ДОУ представляется в Комитет по образованию муниципального образования «Город Майкоп» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

е) контактные телефоны родителя (законного представителя) ребенка;

ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);

и) о направленности дошкольной группы;

к) о необходимом режиме пребывания ребенка в ДООУ;

л) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной и муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) и дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приёма в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют 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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ, психолого-медико-педагогической комиссии (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 приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

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

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ при наличии направления почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" федеральной государственной информационной системы «Единые портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.15. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

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

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил приема, ДОУ заключает договор об образовании (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные правила, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДОУ, а так же размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДОУ.

2.17. Заведующая ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы..

3. Перевод ребенка в другую группу

4.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДООУ.

4.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

4. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДООУ)

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу)
- досрочно: по инициативе родителя (законного представителя)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), оформляется приказом по ДООУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

5. Заключительное положение.

Спорные вопросы по приему, отчислению детей, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ.