

СОГЛАСОВАНО:
советом МБДОУ «Буретский д/с»
протокол от 22.05.2023 № 2
(мнение совета родителей учтено)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Буретский детский сад»
Т.Е. Григорьева
Приказ № 37-ОД от 24.05.2023г.



ПРАВИЛА приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Буретский д/с»

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Буретский д/с» (далее - **Правила**) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом МКУ УО МО «Боханский район» от 08 сентября 2021 года №111/4 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Боханский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022г № 338-р «Об утверждении перечня мер социальной поддержки, предоставляемых в Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022года, и членам их семей», постановлением администрации Боханского муниципального района «Об утверждении порядка освобождения от родительской платы детей участников специальной военной операции за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, расположенных на территории Боханского муниципального района» от 17.02.2023г. № 101, а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Буретский детский сад» (далее - ДОУ и регламентируют порядок приема между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено ДОУ.

4. Правила приёма в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Ежегодное комплектование ДОУ проводится на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций при МКУ УО МО «Боханский район».

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра(полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

Детям, военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей, предоставляется в первоочередном порядке:

- направление во внеочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими 1,5 лет в МБДОУ;

- освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком участников специальной военной операции в МБДОУ (согласно Порядка освобождения от родительской платы детей участников специальной военной операции за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации Боханского муниципального района № 101 от 17.02.2023г.);

- предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи участника специальной военной операции муниципальную дошкольную образовательную организацию.

7. Руководитель ДОУ подаёт сведения в МКУ УО МО «Боханский район» о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию. Составляется поименный список (Реестр) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличие права на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

8. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию управлением образования соответствует количеству вакантных мест в ДОУ на учебный год.

9. Руководитель ДОУ своевременно информирует управление образования по Боханскому району о наличии свободных мест.

10. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений

11. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

13. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно МКУ УО «Боханский район».

14. Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОУ.

16. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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 пункте 16 настоящих Правил и распорядительный акт Боханского муниципального района о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Боханского муниципального района, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка

17. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе или в электронной форме.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * *записи акта о рождении ребенка или* * свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в ДООУ осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка * или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

18. 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.

19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

20. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ.

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

21. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

23. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

24. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.