

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 17.01.2020 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

Д/с «Рябинка» д.Кутушево

А.М.Ишмухаметова

Приказ № 14 от 17.01.2020г



ПРАВИЛА

**Приема (зачисления) на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Детский сад «Рябинка»
д.Кутушево МР Мелеузовский район РБ
(филиалы д/с «Колосок» с.Дарьино и
д/с «Ручеек» с.Васильевка)**

СОГЛАСОВАНО

С мнением родительского комитета

Протокол № 1 от 16.01.2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Рябинка» д.Кутушево муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2013 г. № 293, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Рябинка» д.Кутушево муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Рябинка» д.Кутушево муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счет муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

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

1.6. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, может быть отказано в приеме в МБДОУ ввиду отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.7. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса: родителями (законными представителями) обучающихся (далее - воспитанников) и администрацией МБДОУ в лице заведующего.

1.8. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с мнением Родительского комитета МБДОУ.

1.9. Правила вступают в силу с момента издания заведующим приказом об утверждении Правил и действуют до внесения изменения.

1.10. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых

2. Информирование о порядке приема

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

▲ на личном приеме заведующего МБДОУ или на информационном стенде МБДОУ по адресу: 453866, Россия, Республика Башкортостан, Мелеузовский район д.Кутушево, пер. Школьный, д. 1;

▲ на официальном сайте МБДОУ - <http://mdoukutuch.ucoz.ru/>;

▲ по электронной почте МБДОУ - E-mail: mdou_kutushevo@meleuzobr.ru.

2.2. Часы работы ДОО: понедельник – пятница с 7.30 до 18.00 часов

выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8(34764) 73-2-73

2.3. Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в приемные часы:

День недели, время: вторник с 9.00 до 12.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

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

3. Порядок приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)

3.1. В МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

3.2. Основной структурной единицей МБДОУ являются группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста;

3.3. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости:

- в группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства;

- Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе МБДОУ.

3.4. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в МБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования осуществляется Отделом образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

3.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. При приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ руководитель дошкольного учреждения и уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с

Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.7. Документы о приеме подаются в МБДОУ вместе с направлением, полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Республики Башкортостан и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в течение 15 календарных дней со дня выдачи.

3.8. Прием в МБДОУ осуществляется 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 июня 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002. N 24. ст. 3032).

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.9. 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.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении* посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ. 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, и печатью МБДОУ.

14. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующий МБДОУ издает приказ 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 МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Документы выбывших детей хранятся в течении года, а затем уничтожаются на основании Протокола заседания постоянно действующей экспертной комиссии и Акта о передаче к уничтожению документов, не подлежащих хранению.