

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета педагогов

Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

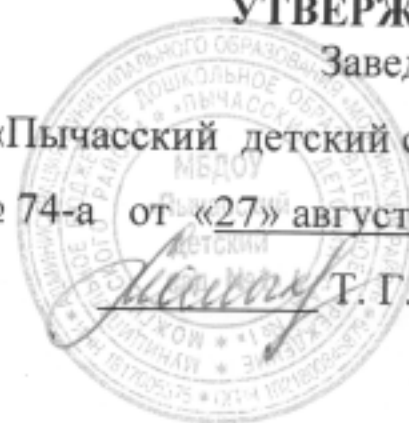
УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Пычасский детский сад №1»

№ 74-а от «27» августа 2021 г.

Т. Г. Малых



**Правила приема обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Пычасский детский сад №1»**

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета педагогов

Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Пычасский детский сад №1»

№ 74-а от «27» августа 2021 г

_____ Т. Г. Малых

**Правила приема обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Пычасский детский сад №1»**

**Правила приема обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Пычасский детский сад №1»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Можгинского района «Пычасский детский сад №1» (далее ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.3648-20), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.1 Направление и прием в образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 образовательной организации.

2.2 Регистрация заявлений ведется в Журнале учета детей (приложение 2). Журнал учета детей должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

2.3 Необходимым условием занесения ребенка в Реестр очередности ДОУ является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления

вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение №3).

2.4 В ДОУ формируется и ведется общий список очередности. Распределение мест при комплектовании ДОУ осуществляется по дате подачи заявления о занесении ребенка в Реестр очередности ДОУ.

2.5 Право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию устанавливается Федеральным законодательством.

2.6. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ДОУ родители (законные представители) сообщают об этом Администрации ДОУ и предоставляют подтверждающий документ. В Реестре очередности ДОУ вносится изменение по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

2.7 Реестр очередности ДОУ корректируется по состоянию на 01 сентября текущего года на основании данных, предоставленных сведений родителей (законных представителей).

2.8 Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 6,6 лет.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством РФ.

2.10. В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Положения, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОУ:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОУ.

3. Порядок комплектования и приема детей в ДОУ.

Заведующий детским садом самостоятельно осуществляет комплектование ДОУ детьми в соответствии с установленной очередностью, предельной наполняемостью групп и в соответствии с СанПин.

3.1. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20.

3.2. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения

3.3. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 15 июня (31 августа) ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.

3.4. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

3.5. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.6. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.7. В ДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,6 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- группа раннего возраста- дети от 1,6 лет до 3 лет;
- средняя группа – дети от 3 до 5 лет;
- старшая группа – дети от 5 до 7 лет.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.8. В ДОУ формируются разновозрастные группы, на основании Устава Учреждения.

3.9. По состоянию на 15 августа каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.10. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе обучающихся в следующую возрастную группу.

3.11. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.13. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

3.14. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.15. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.16. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения

3.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.20. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

3.21. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Управление и контроль реализации Правил приема

4.1. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением Правил приема осуществляется руководителем Учреждения

Регистрационный номер _____
Дата _____
регистрации _____

Руководителю МБДОУ
«Пычасский детский сад №1»
Малых Т. Г.

Подпись представителя учреждения,
принявшего заявление

Заявитель

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

Контактный

телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Можгинского района «Пычасский детский сад №1» для моего ребенка _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Документ, подтверждающий степень родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.) _____

Особые отметки:

Категории льгот: _____

(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования)

Преимущественное право _____ (да, нет)

(Ф.И.О. брата/сестры, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства)

Потребность в специализированном детском саду (группе) _____

Дата желаемого зачисления: «__» _____ 20__ года (укажите год).

Желаемый язык обучения в группе: _____

Время пребывания: _____
(группа кратковременного пребывания, полного дня пребывания)

В случае отсутствия места в Учреждении предлагать другие варианты: _____

(да, нет)

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг.

Ознакомлен с лицензией и уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Пычасский детский сад №2», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в которое подаю заявку

дата

_____/

/

(Подпись заявителя)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ г.

Идентификатор Вашего заявления: _____

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в образовательное учреждение.

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Журнал
учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Пычасский детский сад
№1», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
образования

Регистра- ционный номер	Основание права на внеочередное, первоочередное предоставление места ребенку в образовательном учреждении (название, номер, серия подтверждающего документа)	Дата подачи заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении.	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Домашний адрес, (по регистрации родителей, место проживания). Контактный телефон, e-mail:	ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление
(согласие на обработку персональных данных)**

Я, _____,
ФИО заявителя
проживающий по адресу _____
(адрес прописки, регистрации)
_____,

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

_____ *(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

_____ *(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)*

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____