

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 34 городского округа
город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
Учреждения
от «25» 05 2021 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

на Родительском комитете
от «25» 05 2021 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 5 /ОД от «26» 05 2021 г.
заведующий МАДОУ Детский сад № 34
Л.Ю. Ахунова

Правила приёма воспитанников

**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 34 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом «Об образовании в Республики Башкортостан» от 01.07.13, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236, приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Администрации ГО г.Уфа РБ № 443 от 27.03.2020 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 07 июня 2017 года № 675 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Учреждение) и регулируют порядок приема воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на

получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.4. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители)

1.5. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании включения в реестр воспитанников в электронном виде по системе «Электронная очередь в ДООУ Республики Башкортостан», заявления и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения и, при необходимости, заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием детей в образовательную организацию не может быть обусловлен внесением родителями (законными представителями) денежных средств или иного имущества в пользу образовательной организации.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года на высвобождающиеся, по различным причинам, места на основании реестра воспитанников.

2.3. Прием детей сотрудников осуществляется на основании ходатайства заведующего на время работы родителя (законного представителя) в данной образовательной организации, до получения места в порядке очередности, согласно регистрации ребенка в очереди.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

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

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

2.8. Прием в Учреждение 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.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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

2.11. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение

2.12. Для родителей (законных представителей) 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.14. 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.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Правила предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, Журнале регистрации заявлений о приеме детей и договоров с родителями (законными представителями). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Правила, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор - номера договоров присваиваются с начала календарного года с дробью например: № 1/21, где 1 - регистрационный номер договора, 21 – последние цифры текущего года) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. По своему усмотрению родители имеют право представить документы на льготы.

2.24. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в учреждение.