

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Явасский детский сад №1 комбинированного вида»,
Зубово-Полянского муниципального района, Республике Мордовия

431160, Республика Мордовия,
Зубово -Полянский район,
ул.Советская, д.7

Телефон: 8834(58)2-27-13
Эл.почта: mirkina70@bk.ru

Приказ

От 01.09.2023 г

№ 22

Об утверждении Правил приема на обучении по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Явасский детский сад №1 комбинированного вида»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования »(с изменениями от 23.01.2023 года):

приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» от 21 января 2021 г.№1 «Об утверждении правил приема на обучение по образовательным программами дошкольного образования »МБДОУ «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» от 21.01.2021 г.
3. Старшему воспитателю Костылевой Н.Г. ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ «Явасский детский сад №1 комбинированного вида»,обеспечить размещение настоящих Правил на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- 5.Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор _____ Гурькова М.Б.

Приложение
к приказу МБДОУ «Явасский
детский сад № 1
комбинированного вида»
№ 22 от 01.09.2023г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Явасский детский сад № 1 комбинированного
вида»

I. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида» (далее –ДОУ) и обособленных структурных подразделений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Явасский детский сад №1 комбинированного вида» (далее-ОСП).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ (ОСП) 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 23.01.2023)

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Правила обеспечивают прием в ДОУ (ОСП) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в ДОУ (ОСП) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением администрации Zubovo_Полянского муниципального района.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся

под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ДОУ (ОСП), в случае, если в ДОУ (ОСП) обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

В приеме в ДОУ (ОСП) может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в ДОУ (ОСП) родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования Zubovo-Полянского муниципального района (далее - Управление образования).

Прием детей в ДОУ (ОСП) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

На официальном сайте ДОУ (ОСП) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются копии документов:

- копия постановления администрации Zubovo-Полянского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- копия Устава;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- образовательные программы, локальные нормативные акты ДОУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

- информация о сроках приема, указанных в п.3.2 настоящих Правил;

- форма заявления о приеме ребенка в ДОУ (ОСП).

На официальном сайте ДОУ (ОСП) размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в ДОУ (ОСП) и их зачислением.

На информационном стенде в ДОУ (ОСП) размещается:

- копия постановления администрации Zubovo-Полянского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- копия Устава;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копии образовательных программ, локальных нормативных актов ДОУ , регламентирующих организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема, указанных в п.3. 2 настоящих Правил;
- форма заявления о приеме ребенка в ДОУ.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прием в ДОУ (ОСП) осуществляется по направлению Управления образования или посредством использования единого информационного ресурса Управления образования - автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

Документы о приеме подаются в ДОУ (ОСП) на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Заявление о приеме представляется в ДОУ (ОСП) на бумажном носителе.

В заявлении 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 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;
- о) проживания в одной семье и имеющих общее жительство детей.

При приеме в ДОУ (ОСП) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида» ДОУ;

- Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида» ;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников «Явасский детский сад № 1 комбинированного вида» .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ (ОСП), с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ (ОСП) 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.

Для приема в ДОУ (ОСП) родители (законные представители) ребенка представляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ

(ОСП) .

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

3.9 Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ (ОСП) в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в ДОУ (ОСП) и копии документов, регистрируются руководителем ДОУ (ОСП) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (ОСП). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ (ОСП), ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в ДОУ (ОСП) правилами организации делопроизводства.

3.11 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ (ОСП) после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, ДОУ (ОСП) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ(ОСП) правилами организации делопроизводства.

В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ДОУ (ОСП) издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ(ОП), одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

Приказ о зачислении ребенка в ДОУ (ОСП) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ(ОСП).

На официальном сайте ДОУ (ОСП) в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ (ОСП) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ (ОСП), оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Директор

Гурькова М.Б.