Принято
На заседании педагогического Совета,
протокол от 31.03.2023г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА» А.КЫЗЫЛ-ОКТЯБРЬ»
_____ Л.В. Абдуллаева
приказ № 35 -ОД от 31.03.2023 г.

Согласовано:
С советом родителей МБДОУ
31.03.2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА» А.КЫЗЫЛ-ОКТЯБРЬ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА» А.КЫЗЫЛ-ОКТЯБРЬ» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях Зеленчукского муниципального района, утвержденного постановлением главы администрации Зеленчукского муниципального района от 29.04.2021 года №429 и уставом МБДОУ«ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА» А.КЫЗЫЛ-ОКТЯБРЬ» (далее - детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2.3. МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения распорядительный акт администрации Зеленчукского муниципального района о закреплении за образовательной организацией конкретных территорий муниципального района.

2.4. Проживающие в одной семье, и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и сестры, дети из многодетных семей.

2.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики 27.10.2022 № 217 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики» дети, чьи родители являются участниками специальной военной операции в рамках мобилизационной кампании имеют право на направление во внеочередном порядке детей в образовательные организации, предоставляющие дошкольное образование, предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другую образовательную организацию, предоставляющую дошкольное образование, общее образование, освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, предоставляющих дошкольное образование, осуществляющих образовательную деятельность и освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за указанными детьми в группах продленного дня, при посещении таких групп, предоставление детям бесплатного посещения занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, направление в первоочередном порядке детей в детские оздоровительные лагеря на отдых и оздоровление на бесплатной основе.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, составляет график приема заявлений и документов, утверждённый приказом заведующего детским садом.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2.7 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительный акт управления образования Зеленчукского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие правила;
- копию устава МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКА» А.КЫЗЫЛ-ОКТЯБРЬ», лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;

- дополнительную информацию по текущему приему.

2.10. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственного языка республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.3. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования администрации Зеленчукского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Форма заявления утверждается заведующей детским садом (Приложение №1).

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, представляют следующие документы:

- оригинал документа, 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»;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение №2)

3.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при

зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными

нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении 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.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. (Приложение №3).

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4).

3.17. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Абдуллаева Люара Владимировна

Действителен С 05.04.2021 по 05.04.2022