

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
протокол от 04.03.2022 №3

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
протокол от 05.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 05.03.2022 №23

Правила приема воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад №3
«Берёзка»
(Новая редакция)

г.Навашино, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3 «Берёзка» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», муниципальными правовыми актами администрации городского округа Навашинский, Уставом организации и иными нормативными правовыми актами.

2. Правила приема и зачисления воспитанников в Учреждение

2.1. Комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляется Управлением образования, комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО), посредством АИС «Комплектование ДОО».

2.2. Ежегодное формирование вновь поступающих детей осуществляется на основании списка детей и направлений (путевок), сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Комплектование ДОО».

2.3. Оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении осуществляется заведующим.

2.4. Направление (путевка) для зачисления детей в Учреждение родителям (законным представителям) выдаётся муниципальным оператором.

2.5. Для подтверждения своего согласия с предоставленным местом родители (законные представители) обращаются к заведующему в течение 15 дней после получения направления (путевки); в случае несогласия – обращаются в Управление образования.

В случае неявки ребёнка в установленные сроки, или получения отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать организацию по медицинским показаниям, предоставленное место не сохраняется, выданное направление (путевка) возвращается в комиссию.

2.6. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.7. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) (*Приложение №1*);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка; либо документ, удостоверяющего 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 ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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 заверенным переводом на русский язык. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- д) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- ё) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- и) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- м) о желаемой дате приёма на обучение.

Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования при обучении в Учреждении его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений (Приложение №2) о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и содержит индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. 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.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №3) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора является обязательным для обеих сторон и заключается в двух экземплярах, один из которых остаётся у родителя (законного представителя), а другой экземпляр остаётся у дошкольного Учреждения.

2.11. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.13. Учреждение размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте Учреждения, также заведующий знакомит родителей (законных представителей) с данными документами на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной

общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника.

2.15. Прием воспитанников, поступающих в Учреждение, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.16. В течение года может производиться доукомплектование Учреждения детьми при наличии освободившихся мест.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки воспитанников по группам, которые утверждаются приказом заведующего Учреждения на 01 сентября ежегодно.

2.17. В Учреждении ведется Алфавитная книга записи детей. Алфавитная книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении. Нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующим подводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируется количество воспитанников, принятых в Учреждение в течение учебного года и количество воспитанников, выбывших (в школу и по другим причинам).

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящие ПРАВИЛА могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.