


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области»


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.С. Кулишова
Протокол от 27.03.2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10
г.Калининска Саратовской области»

 А.В. Кулишова
Приказ от 28.03.2023 г. № 55



Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 28.03.2023 г. № 6)

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием

(протокол от 28.03.2023 г. № 2)

г. Калининск 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 г.Калининска Саратовской области» (далее – Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10г.Калининска Саратовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области «О закреплении за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями территорий Калининского муниципального района Саратовской области»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «АИС «Комплектование» Саратовской области (далее – АИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.4.-2.6. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, полученному в управлении образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области (далее – управление образования).

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) после получения уведомления о направлении ребенка в Учреждение в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, предоставляемой управлением образования.

1.13. Плановый прием впервые поступающих воспитанников в комплектуемые группы производится ежегодно, в период с 15 августа по 31 августа.

II. Организация приема в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении для 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).

2.4. Для приема в Учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. 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 (приложение № 2).

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем (заведующим) Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4.-2.6 настоящих Правил, остается на учете.

2.12. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

Договор регистрируется в Журнале регистраций договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6).

2.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. Учреждение обрабатывает персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Родители (законные представители) дают согласие в письменном виде на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они предоставляют Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.16. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) могут подать в Учреждение:

- в период планового приема впервые поступающих воспитанников в комплектуемые группы ежегодно с 15 августа по 31 августа в рабочие дни Учреждения с 9.00 до 15.00;

- в течение календарного года при наличии свободных мест в рабочие дни Учреждения с 9.00 до 15.00.

2.17. Ответственное должностное лицо при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) (заявителя), для установления факта родственных отношений и полномочий.

2.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное совершать такие действия;

- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);

- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;

- заявителем не предоставлены обязательные к предъявлению документы;

- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;

- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов родители (законные представители) устраняют ошибки и повторно подают заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях по времени и дате подачи последнего заявления.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

III. Заключительные положения

3.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.