

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3 «Одуванчик»

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № 3 от 01.03.2022

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол № 3 от 01.03.2022



**Правила приема воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №3 «Одуванчик»**

**Правила приема воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 «Одуванчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада №3 «Одуванчик» (далее – ДООУ), перевод в другую группу, отчисление из ДООУ разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста. Правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (действующий до 28.06.2026г);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом ДООУ
- другими локальными актами ДООУ

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598;2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

1.7. Данные Правила действуют до принятия новых правил.

**2. Правила приема**

2.1. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ, Республики Адыгея и г. Майкопа.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Муниципального образования «Город Майкоп».

Заведующая (уполномоченное лицо) в течение 1 дня с момента получения Направления на ребенка информирует родителей (законных представителей) по телефону, в письменной форме, по почте или на адрес электронной почты о направлении ребенка в ДОУ и о необходимости в десятидневный срок лично обратиться в ДОУ для оформления письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ДОУ.

Основанием для начала административной процедуры зачисления является подача документов Заявителем в ДОУ.

2.3. Заведующая ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.7. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издает заведующий ДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания договора.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ - <https://мбдоу3.рф> в сети Интернет.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Комитета по образованию муниципального образования «Город Майкоп».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

2.11. Направление и прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДООУ представляется в Комитет по образованию муниципального образования «Город Майкоп» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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 в ДООУ;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной и муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) и дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приёма в ДООУ родители (законного представителя) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

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. 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 ДООУ на время обучения ребенка.

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.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов заключает договор об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.13. Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

### **3. Перевод ребенка в другую группу**

3.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДООУ.

3.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

### **4. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДООУ)**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);

- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ДООУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.