

РАССМОТРЕН
на педагогическом Совете
МБОУ "Старокувакская СОШ"
(дошкольная группа)
и принят его решением
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Старокувакская СОШ»
(дошкольная группа)
_____ Н.Г.Косухина
Введено в действие приказом
№ 209 от «31» августа 2022г.



**Правила
приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*далее - Порядок*) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*далее - ДОУ*).

1.2. Правила приема обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В приеме в государственное или муниципальное ДОУ 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".

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

1.5. Настоящее Правило призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Прием детей в ДОУ основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.7. Документы о приеме подаются в ДОУ. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ, определяются законодательством Российской Федерации и локальным актом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Лениногорском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Прием в ДОУ.

2.1. ДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в ДОУ пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

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

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка **при** предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных **сетей общего пользования Интернет.**

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- родной язык;
- выбираемый язык образования

2.5 Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей впервые поступающие в образовательную организацию, осуществляется на основании **медицинского заключения.**

2.6. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

в) подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке², установленном законодательством Российской Федерации.

г) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ в сроки определяемые учредителем ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая


информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ или лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Лист согласования к документу № 37 от 02.10.2024
Инициатор согласования: Косухина Н.Г. Директор
Согласование инициировано: 02.10.2024 13:26

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Косухина Н.Г.		 Подписано 02.10.2024 - 13:26	-