


Принята педагогическим советом
Протокол № 3
от «28» ноября 2019г.

«Согласована»
Родительским комитетом
 Петрова Н.И.
протокол № 3
от «28» ноября 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Урмандеевская НОШ-ДС»
 /Музыкеева И.А./
Введена в действие приказом
№ 62-осн. от «29» ноября 2019 г.



ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ «УРМАНДЕЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД» АКСУБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в МБОУ «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа – детский сад» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014г. №293;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом МБОУ «Урмандеевская НОШ-ДС».

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления в ДОУ граждан Российской Федерации (далее- ребенок, дети, воспитанники) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и регламентируют порядок приема, комплектования групп и перевода воспитанников.

1.3. Правила приема в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств

бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке предусмотренном законодательством РФ.

1.5. Прием в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

ДООУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

В целях информирования родителей (законных представителей) ребенка ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет копию распорядительного акта Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района РТ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

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

1.7. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

1.8. ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

2. Порядок приема детей.

2.1. Прием в ДООУ 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.

ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.9.. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают с даты, указанной в приказе о приеме воспитанника в ДОО.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОО, заносятся в Алфавитную книгу, предназначенную для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОО.

Алфавитная книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.

3.Заключительные положения.

3.1.Правила приема принимаются Педагогическим советом ДОО с учетом мнения Совета родителей.

3.2. Все изменения и дополнения в Правила приема вносятся Педагогическим советом ДОО с учетом мнения Совета родителей и принимаются на его заседании.

3.3. Срок действия Правил приема не ограничен. Правила приема действительны до принятия новых.