

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мендюшский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан**

Принято Советом Учреждения протокол № <u>3</u> от « <u>01</u> » <u>ноября</u> 2022года	«Утверждаю» Заведующий МБДОУ «Мендюшский детский сад» _____ Р.Г.Мустафина Приказ № _____ от « <u>01</u> » <u>ноября</u> 2022года
--	--

«Согласовано»  
Советом родителей  
Воспитанников ДОУ  
Протокол № 3  
От « 01 » ноября 2022г.



**Правила приема обучающихся  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мендюшский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мендюшский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан

(далее-Правила) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Конвенцией о правах ребенка;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
- Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, Реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан от 01.12.2015 № 1172 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 08.02.2019 №56);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мендюшский детский сад » Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ)

1.2. Настоящие Правила регламентируют:

- прием на обучение в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Целью настоящих Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Настоящие Правила приема детей в МБДОУ регулируют:

- прием детей в МБДОУ;
- ведение документации по приему детей в МБДОУ;
- комплектование воспитанников МБДОУ.

1.6. Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Прием обучающихся в МБДОУ

- 2.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.3. МБДОУ 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.
- 2.4. Копии указанных в п.2.3. документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.14, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ Постановление исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Арского муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.3. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме детей в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по протоколу Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также при присвоении в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».
- 2.8. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.9. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).
- 2.10. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.11. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ.

2.12. 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 установлении 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.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также в заявлении о приеме согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Для приема в МБДОУ 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательств Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

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

2.18. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ или должностным лицом, заменяющим заведующего во время его отсутствия, в журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенный

подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.2.14. настоящих Правил, в журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.20. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.21. После приема документов, указанных в пункте 2.14. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

2.23. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, а реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.25. Сведения об обучающихся, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

### **3. Основания для отказа в зачислении обучающегося в МБДОУ**

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в МБДОУ отсутствуют свободные места;

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.14. настоящих Правил. Ребенок в данном случае остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места;
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **4. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ**

4.1. В целях комплектования МБДОУ обучающимися на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году.

4.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об обучающихся, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

4.4. В целях доукомплектования МБДОУ обучающимися в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении обучающихся, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией обучающихся;
- МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении обучающегося в МБДОУ, представляя выписку из приказа о зачислении обучающегося и об обучающихся, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.


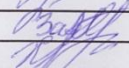
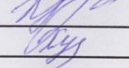

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем. После принятия Правил (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.

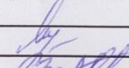
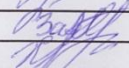
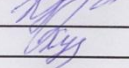
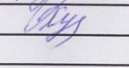
5.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.



Лист ознакомления  
с Правилами приема обучающихся в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Мендюшский детский сад»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Мустафина Р.Г	заведующий	01.03.2022	
2.	Залялиева А.Г.	воспитатель	01.03.2022	
3.	Хусаинова В.В.	воспитатель	01.03.2022	
4.	Хусаинова Р.Р.	воспитатель	01.03.2022	
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Лист ознакомления  
с Правилами приема обучающихся в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Мендюшский детский сад»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Мустафина Р.Г	заведующий	01.03.2022	
2.	Залялиева А.Г.	воспитатель	01.03.2022	
3.	Хусаинова В.В.	воспитатель	01.03.2022	
4.	Хусаинова Р.Р.	воспитатель	01.03.2022	
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				