

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Нижнеатыйнский детский сад» Арского муниципального района
Республики татарстан**

Принято на педагогическом совете.

«Утверждаю»

Протокол № 3 от «30» 03 2022г.

Заведующий МБДОУ

«Нижнеатыйнский детский сад»

Х.М.Хусаинова



Приказ № 3 от «30» 03 2022 г.

Согласовано Советом родителей
воспитанников ДОУ.

Протокол № 3 от «30» 03 2022 г.

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

1. Общие положения

1.1 .Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Нижнеатыйнский детский сад" Арского муниципального района Республики Татарстан(далее-Правила) разработаны 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 04.10.2021г. №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 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 «Нижнеатынский 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 «Нижнеатынский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Хусаинова Х.М.	Заведующий	21.03.2022 г.	
2.	Исхакова Р.Р.	Воспитатель	21.03.2022 г.	
3.	Давлиева А.Р.	Учитель нач. классов	21.03.2022 г.	

Прошнуровано и
скреплено печатью 11
листов.

Заведующий

Хусайнова Х.М

