

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Училинский детский сад» Арского муниципального района

Республики Татарстан Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Өчиле балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесы

422020, Арский р-н,

с.Учили, ул.Тукая, д.68

422020, Арча р-ны

Өчиле ав., Тукайур., 68йорт

тел: 8(84366)54-5-92, эл.почта: dsutshili.arsk@tatar.ru

ОГРН 1021606154151 ИНН 1609005293 КПП 160901001

ПРИНЯТО на общем собрании работников МБДОУ «Училинский детский сад» протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>августа</u> 2024г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Училинский детский сад» <u>Ф.М.Нургалиева</u> Приказ № <u>30</u> от « <u>29</u> » <u>августа</u> 2024г.
---	---

Согласовано

Советом родителей

Воспитанников ДОУ

Протокол №

От « » 2024 года

**Правила приёма обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Училинский детский сад»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Училинский детский сад» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка 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 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 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 «Новокишитский 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 прием 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, со 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 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–датазаполненияподачизаявления(отсылкизаявления);
- 2-я–датапредставлениявсехнеобходимыхдокументов.

2.11. Независимоот формы подачи заявления (в электронном или бумажномвиде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующийбланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ всетиИнтернет,наинформационном стенде МБДОУ.

2.12. В заявлении для приема родителями(законнымипредставителями)ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;б)дата рождения ребенка;
- в)реквизитысвидетельстваорождениииребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактическогопроживания)ребенка;
- д)фамилия,имя,отчество(последнее– приналичии)родителей(законныхпредставителей)ребенка;
- е)реквизитыдокумента,удостоверяющеголичностьродителя(законногопредставител я)ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (приналичии);
- з)адресэлектроннойпочты,номертелефона(приналичии)родителей(законных представителей)ребенка.
- и)овыбореязыкаобразования,родногоязыкаиизчислаязыковнародовРоссийской Федерации,втомчислержусскогоязыкакакродного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательнойпрограммедошкольногообразованияи(или)всозданииспециал ьныхусловийдляорганизацииобученияивоспитанияребенка- инвалидавсоответствииисиндивидуальнойпрограммойреабилитацииинвалида(приналичии);
- л)онаправленностидошкольнойгруппы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;н)о желаемойдатеприема на обучение.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируетсятакжевзаявлениио приеме согласия на обработку их персональныхд анныхиперсональныхданныхребенкавпорядке,установленномзаконодательст вомРоссийской Федерации.

2.14. Для приема в МБДОУ родители(законныепредставители)ребенкапредъяв ляют следующие документы:

- документ,удостоверяющийличностьродителя(законногопредставителя)р ебенка,либодокументудостоверяющийличностьиностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствииисотатьей10Федеральногозаконаот25.07.2002года№115-ФЗ«Оправовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»(СобраниезаконодательствРоссийскойФедерации,2002,№30, ст.3032);
- документ,подтверждающийустановлениеопеки(принеобходимости);

- 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 в праве 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 в месте с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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, 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 на 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) нужды 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 заявление 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 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 обучающихся, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

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 с действующим законодательством РФ.

Листознакомления
с Правилами приема обучающихся в муниципальное бюджетное
дошкольноеобразовательноеучреждение «Училинскийдетскийсад»Арского
муниципальногорайонаРеспубликиТатарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Датаозна комления	Подпись работника
1.	Нургалиева Ф.М.	заведующий	__.__.2024	
2.	Хаджиева А.З.	воспитатель	__.__.2024	

Примено, прощавано и

скрепно, полагателно

(*de bene*) лист

за делното сади

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.

Нурган Зеев О.М.