

Приняты
педагогическим советом
(протокол от 27.01.2022 г. №3)

Утверждены
приказом от 27.01.2022 г. №07
Заведующий детским садом №12
С.Н. Маслова.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 «Буратино» Бугульминского муниципального района РТ**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 12 «Буратино» определяют порядок приема граждан Российской Федерации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Буратино» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема специализированные структурные образовательные подразделения дипломатически представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных) организациях.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ✓ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236;

- ✓ СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- ✓ Уставом Учреждения;

- ✓ Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учё и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район РТ».

3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

7. Заведующая Учреждением до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou12>:

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

8. Прием детей в Учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

9. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

В заявлении для направления и (или) 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 установление 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.

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

13. При приеме заявления Заведующая Учреждением, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 13, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родитель (законный представитель) не согласен на обработку персональных данных ребенка, он оформляет письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Персональные данные ребенка обезличиваются.

16. Заведующая Учреждением осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке Заведующая Учреждением указывает

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

18. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Заведующая Учреждением размещает приказ о зачислении на официальном сайте Учреждения, а в сети Интернет.

19. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.