

УТВЕРЖДАЮ  Ж.В. Сергиенко
приказом заведующего МБДОУ № 31
от «07» мая 2020г. № 69-П



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 31
муниципального образования
Усть-Лабинский район
МБДОУ № 31**

п. Южный
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.3. 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 "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. При предоставлении ребенку места в МБДОУ родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

1.7. Прием, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МБДОУ осуществляется приказом заведующего.

2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.2. Приём в МБДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.5).

- 2.4. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).
- 2.5. Правила приёма в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. (приказ Минпросвещения РФ от 21.02.2019 №33 п 4.)
- 2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.7. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в МБДОУ («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
- 2.8. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, осуществляется по направлению Управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Документом для определения ребенка в МБДОУ является направление. В направлении, выданном родителям (законным представителям) для поступления ребенка в МБДОУ указывается: номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, ФИО ребенка, дата рождения, дата постановки на учет, основание для выдачи направления, дата получения направления, Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес.
- 2.9. При предоставлении ребенку направления в МБДОУ, родители информируются на личном приеме в МБДОУ, по смс-сообщению, по e-mail-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 25 календарных дней со дня выдачи направления, т.е. в течение 25 календарных дней заявитель должен предъявить направление в образовательное учреждение для регистрации. Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.
- 2.10. В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в дошкольном образовательном учреждении и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего МБДОУ и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в МБДОУ, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

2.11. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление комиссии по комплектованию Усть-Лабинского района.

2.12. Прием в МБДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.13. МБДОУ осуществляет приём заявлений в следующих формах: на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.14. В заявлении (Приложение №1) 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) подтверждение об ознакомлении с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ;
- з) согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка.

2.15. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.17. Для зачисления в МБДОУ родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания;
- 5) медицинская карта ребенка, медицинское заключение.

Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет 20 календарных дней.

2.18. 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.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

2.21. Родители, (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.22. Родители, (законные представители) могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.23. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и пакета документов при приеме воспитанников в

МБДОУ № 31 (Приложение № 2)

2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

2.25. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.26. После приема документов, указанных в п. 2.17. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.27. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения ребенка в МБДОУ.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

3.2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.

3.3. Прекращение действий настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31

Заведующему МБДОУ № 31
Ж.В. Сергиенко

Ф.И.О. родителя

проживающей (го) по адресу:

зарегистрированной (го) по адресу: _____

Заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

в МБДОУ № 31 муниципального образования Усть-Лабинский район

с « ____ » _____ года

Мать: _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования – русский, в том числе русский, как родной язык.

« ____ » _____ год

дата

подпись родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 31, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

« ____ » _____ год

дата

подпись родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ год

дата

подпись родителя (законного представителя)

РАСПИСКА

в приеме заявления и пакета документов о приеме ребенка в МБДОУ № 31

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «___» _____ 20__ г. за № _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/ простая копия)	Форма представления документа (бумажный/ электронный)	Число листов

Расписка выдана «___» _____ 20__ г.

Заведующий _____ Сергиенко Ж.В.

Расписка получена «___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Родителя (законного представителя)

Российская Федерация
Краснодарский край
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 31
муниципального образования
Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 07.05.2020г.

№ 69-П

«Об утверждении Правил
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»

На основании Федерального закона от 02.12.2019г. № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г.,

Приказываю:

1. Считать Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31, утвержденные приказом заведующего МБДОУ № 31 от «28» мая 2019г. № 66 -П утратившими силу.
2. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 31.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 07 мая 2020 года.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 31

Сергиенко Ж.В.