

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 33 села
Вознесенское Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 33 с. Вознесенское
от «01» апреля 2022 года № 46-Д

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 с. Вознесенского Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждении для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение распорядительным актом органа самоуправления (далее – закрепленная территория).

1.4. Информацию о Порядке приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения;

1.5. Порядок вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении, и действует до внесения изменения.

1.6. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Условия Порядка, не урегулированные законодательством об образовании устанавливаются Учреждением самостоятельно, и регламентируется локальным актом.

2.2. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается на информационном стенде, официальном сайте Учреждения.

2.3. Учреждение закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления, который размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения, права и обязанности воспитанников.

2.6. Проживавшие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, по собственной инициативе);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, по собственной инициативе).

2.8. Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости, и по собственной инициативе);

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (по собственной инициативе);

- документ, подтверждающий право представлять документы ребенка (требуются, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- 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:

- медицинское заключение (по собственной инициативе).

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;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документы предоставляются на русском языке или месте с заверенным переводом на русский язык).

2.9. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку, подтверждающую установление инвалидности.

2.10. Требования предъявления других документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.12. Зачисление детей в Учреждение на учебный год осуществляется на основании направления, предоставленного в Учреждение с 01 июля по 31 августа текущего года.

В остальное время дети зачисляются в Учреждение при наличии свободных мест.

2.13. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.14. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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).

2.15. 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 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) направленности группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.16 Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

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

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждении в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

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

2.23. Результатом административной процедуры является приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

2.24. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

Принято с учетом мнения
общего родительского собрания
от «30» марта 2022 года
протокол № 02