

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад №3 «Колосок»

671920, Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Первомайская 2 А

Тел 8(30134) 41 , email: detskii-sad_kolosok@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
« 27 » 08 2022г.

Согласовано решением
Общего родительского собрания
Протокол № 3
« 02 » 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Петропавловский детский сад № 3
Разгильдеева Л.М.
« 02 » 09 2022г.

Правила приёма

обучающихся (воспитанников)

МБДОУ Петропавловский детский сад № 3 «Колосок»

с. Петропавловка,
2022 год

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петропавловский детский сад № 3 «Колосок» (далее -ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Постановлением МО «Джидинский район» от 23.08.2017 г. №172 «Об утверждении Административного регламента муниципального образования «Джидинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Джидинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Джидинский район», Уставом МБДОУ Петропавловский детский сад № 3 «Колосок»

3. 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.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Управление образования.

2. Порядок комплектования

2.1 Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами муниципального образования «Джидинский район»

2.2 Комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест осуществляется

доукомплектование в течение года.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до прекращения отношений.

Так как в ДОУ нет условий для детей с 2 месяцев, детей принимаем с 1,5 лет.

2.4. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления, выданного МКУ Управление образования МО «Джидинский район» согласно Административному регламенту муниципального образования «Джидинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Джидинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Джидинский район», утвержденному Постановлением МО «Джидинский район» от 23.08.2017 г. №172.

3. Порядок приема в ОУ

3.1 Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

-Личное заявление родителей (законных представителей)

-копию свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала, или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

-копию свидетельства регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории с предъявлением оригинала

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) (для детей впервые поступающих в ДОУ)

-копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала.

3.2. Прием в ДОУ 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 ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

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

3.3 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.5. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ фиксируется в журнале (журнал ознакомление родителей с локальными актами).

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных»)

3.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

3.9. В ДООУ ведется журнал приема заявлений о приеме в ДООУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ,

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Отчисление обучающегося из ДООУ возможно:

В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования (получения образования).

Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Разгильдеева Людмила Михайловна

Действителен с 19.08.2021 по 19.08.2022