

СОГЛАСОВАНО с советом родителей
(родительским комитетом)
протокол № 2
от 19.05 2021г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
учреждения
протокол № 2 от 20.05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ Детский сад №
301 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
А.Н. Чудова
приказ № 12 от 20.05. 2021г.



Правила приёма воспитанников

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 301 городского округа
город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 301 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 г. (СанПиН 2.4.1.3049-13), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 14.06.2019 г. № 864, Постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 07.06.2017 г. № 675 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при

осуществлении приема воспитанников в МАДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (Действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в МАДОУ.

1.4. Правила принимаются на педагогическом совете и общем родительском собрании МАДОУ и утверждаются приказом по МАДОУ.

II. Общие требования к приему (зачислению) воспитанника в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Проживающие 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.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению комиссии по комплектованию отдела образования Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

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

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, их родителей (законных представителей), что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.9. Прием детей, поступающих впервые в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для зачисления ребенка в Учреждение необходимо предъявить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка) по месту жительства;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;
- медицинскую карту (содержащую медицинское заключение учреждения здравоохранения);

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время освоения ребенком образовательной программы дошкольного образования.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленными родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявление родителей (законных представителей) детей выдается расписка в получении документов.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

2.13.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и сайте Учреждения, где находится в течение одного месяца.

2.14.После издания приказа сведения о ребенке вносятся в книгу «Учета движения детей». Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

2.15.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16.Личное дело воспитанника включает в себя:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в Учреждение;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и ухода и присмотра;
- заявление-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника;
- заверенные копии документов.

2.17.У руководителя Учреждения хранятся списки воспитанников, утвержденные решением районной комиссии по формированию и утверждению списков комплектования дошкольных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.

III.Заключительные положения

3.1.Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) воспитанников осуществляет руководитель Учреждения.

3.2.Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем Учреждением.

3.3.Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в Учреждение.

3.4.Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте Учреждения сети «Интернет».