

СОГЛАСОВАНО:
На Совете родителей
от 28.05.2022.

УВТЕРЖДЕНО:
приказом заведующей

МБДОУ №5
И.М. Назаровой
№ 31 от 17.05.2022



МИНИСТЕРСТВО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ
АРМЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
ЕРЕВАНСКОГО
РЕГИОНА
№ 5
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №5
«АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Аленький цветочек»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательной программе в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленький цветочек» (далее – Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленький цветочек» (далее – образовательная организация) и определяют действия приема детей в МБДОУ №5, ответственных специалистов МБДОУ №5 и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением

врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом МБДОУ №5

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленький цветочек»

1.5. Настоящие Правила согласовываются с родителями (законными представителями) на совете родителей, решение о рассмотрении и согласовании оформляется протоколом.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО «Майкопский район».

1.7. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.8. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают также, прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация

1.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.10. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.

88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в приеме в образовательную организацию по причине отсутствия мест в образовательную организацию родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в Управление образования МО «Майкопский район»

1.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.12. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях..

2. Порядок приема в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования МО «Майкопский район» и по личному заявлению родителя (законного представителя) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование на новый учебный год осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами к количеству воспитанников в группах.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,6 года до 8 лет. В Учреждении функционирует 5 групп.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя ребенка).

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (дополнительно);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (дополнительно);

документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

медицинское заключение (дополнительно)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле. Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете.

2.6. Ответственными лицами за организацию приема в образовательную организацию являются заведующий, ответственный за ведение и заполнение сайта образовательной организации.

2.7. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и 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.";

2.8. 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, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации."

2.9. Заведующий образовательной организацией оставляет за собой функции:

приема заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1 к Правилам), в том числе заявления, поступившего в формах, регламентированных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020№236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации и ее выплат (копии указанных документов, информация о сроках приема размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»).

получения письменного согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, соответствующее ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 5);

издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Ответственный за ведение сайта образовательной организации в сети Интернет:

размещает на сайте образовательной организации копии документов, указанных в ч.2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020

№236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

формы документов, необходимых для приема воспитанника в образовательную организацию;

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

2.13. Дополнительно в личном деле воспитанника хранится согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3. Заключительные положения

Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.