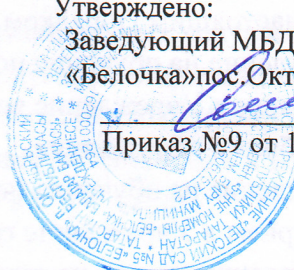


Принято:
Педагогическом советом
МБДОУ «Детский сад №5 «Белочка»
пос.Октябрьский ЗМР РТ»
Протокол № 3 от 10.02.2021г

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №5
«Белочка» пос.Октябрьский ЗМР РТ »
О.Е.Саттарова
Приказ №9 от 10.02.2021г



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентируют правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом МБДОУ.

2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании

в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598;2020,N9,ст.1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного и начального общего образования.

2.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующим и организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.21. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

2.9. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закреплённой территории).

2.10. 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.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района посредством использования электронной системы <http://dou.tatar.ru>.

2.13. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.14. Управлением образования Исполнительного комитета ЗМР РТ родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме

Через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) О последовательности предоставления места в Учреждение;
- 4) О документе о предоставлении места в Учреждение;
- 5) О документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.15. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования Исполнительного комитета ЗМР РТ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.17. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.18. В заявлении 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; 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) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.19. В заявлении и для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители)

- дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
- 2.21. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - (документы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.22. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- 2.23. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.
- 2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 2.25. 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.
- 2.26. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.27. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или исполняющим обязанности руководителя, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.29. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

- 2.30.Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.31.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.32.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В данном документе

прошнуровано и пронумеровано

8 листов.

Скреплено печатью.

Заведующий Сагтарова О.Е.

