

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников
ИП Ахтямов А.Ф.
№ 6 «02» сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением общего собрания
работников
ИП Ахтямов А.Ф.
№ 6 «02» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ИП Ахтямов А.Ф.
Мигранова Р.В.
«02» сентября 2022 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в ИП Ахтямов А.Ф. (далее – ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящим Правилами.
- 1.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
- 1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.5. В приеме в Учреждение 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".

2. Прием воспитанников в Учреждение

- 2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании включения в реестр воспитанников в электронном виде по системе «Электронная очередь в ДОУ республики Башкортостан».
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
Заявление о приеме представляется 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).

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) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней со дня информирования их комиссией по комплектованию Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан о направлении ребенка в детский сад должны явиться в Учреждение для оформления у руководителя Учреждения личного дела воспитанника.

2.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

- 2.4.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.
- 2.4.2. Требование представления иных документов для приема в Учреждение, в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.6. По своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить документы, подтверждающие социальные льготы.
- 2.7. При приеме, заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, медицинской деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка воспитанников.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2.-2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.10. После приема документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

- 2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы, перечисленные в пп. 2.2 и 2.4 настоящих Правил. Кроме того, в личном деле хранятся:
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и Учреждением
 - ходатайство заведующего о зачислении воспитанника в Учреждение, если родитель (законный представитель) является работником Учреждения.
- 2.13. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, их родителях (законных представителях). «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
- 2.14. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013 № 439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Республики Башкортостан» и «Положением о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Республики Башкортостан».
- 2.15. Право на социальную поддержку по оплате за присмотр и уход в Учреждении имеют воспитанники из отдельных категорий семей, с момента подачи родителем (законным представителем) заявления и документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Учреждение и далее ежеквартально по истечении календарного года. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Учреждение письменно в течение 10 дней.
- 2.16. При наличии у родителя (законного представителя) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.
- 2.17. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход.

3. Полномочия Учреждения

- 3.1. По состоянию на 1 сентября текущего года заведующий издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Состав групп (возраст, количество воспитанников) в Учреждении комплектуется в соответствии с Уставом Учреждения, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.3. Осуществляется прием детей работников Учреждения по ходатайству заведующего на имя председателя комиссии по комплектованию Калининского района, на время работы родителя (законного представителя) в Учреждении, до получения места, согласно регистрации ребёнка в «Электронной очереди».

3.4. На 1 число каждого месяца передается оперативная информация о наличии свободных мест в Учреждении в отдел образования Администрации Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан.