C:\Users\sadik\Desktop\правила.tif

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополёк» (далее - МБДОУ), определение сроков и последовательности осуществления административных процедур при приеме (зачислении) воспитанников .
   2. Настоящие правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
   3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
   4. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии: - с Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

* Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
* Постановлением от «22» августа 2019 года № 360

«Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, МО «Бичурский район».

* Постановлением от «24» декабря 2018 года №60

«Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

-Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

1.5 Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

## 2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МБДОУ

* 1. Прием (зачисление) детей в МБДОУ осуществляет заведующий учреждения на основе заявления родителей (законного представителя) ребенка на имя руководителя МБДОУ.
  2. Заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка:

2.3. Заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка:

- с уставом образовательного учреждения;

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- с образовательными программами; с правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей);

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании

медицинского заключения.

## 3. Порядок и сроки выполнения процедур при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ

* 1. В МБДОУ принимаются дети, достигшие 1,6- летнего возраста проживающие (временно проживающие) на территории MO-СП «Бичурское».
  2. Преимущественное право приема (зачисления) ребенка в МБДОУ имеют право лица пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, Законом Республики Бурятия от 26.04.2022 №2124-VI «О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий граждан, о мерах социальной поддержки для детей погибших (умерших) или получивших инвалидность 1 группы вследствие военной травмы военнослужащих, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, а также выполняющих специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики.

Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на имя руководителя МБДОУ.

* 1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  1. Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.
  2. Для приема (зачисления) ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:
* Направление -путевка МУ РУО МО «Бичурский район»;
* заявление на имя руководителя ДОУ;
* медицинская карта ребенка:
* копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка;
* оригинал документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* справка о составе семьи.
  1. Руководитель МБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.
  2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
  3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  4. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ.
  5. После приема документов (п. 3.5) и ознакомления родителей (законных

представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на имя руководителя МБДОУ.

* 1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  1. Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.
  2. Для приема (зачисления) ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:
* Направление -путевка МУ РУО МО «Бичурский район»;
* заявление на имя руководителя ДОУ;
* медицинская карта ребенка:
* копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка;
* оригинал документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
* справка о составе семьи.
  1. Руководитель МБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.
  2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
  3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  4. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ.
  5. После приема документов (п. 3.5) и ознакомления родителей (законных представителей) с документами (п. 2.2.) заключается Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

* 1. Руководитель МБДОУ издает Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ является результатом выполнения процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

## 4. Отказ о приёма (зачислении) детей

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест и за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## 5. Порядок перевода и отчисления воспитанников

* 1. Перевод ребенка из МБДОУ в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
  2. Руководитель издает Приказ об отчислении ребенка из МБДОУ в связи с переходом его в другое образовательное учреждение.
  3. Основанием для отчисления ребенка из МБДОУ является заявление родителя (законного представителя) или достижение возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.
  4. Руководитель издает Приказ об отчислении ребенка из МБДОУ в связи с переходом его в школу или по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

## 6. Делопроизводство

6.1. В МБДОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

6.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

6.2 Личное дело воспитанника, включает в себя:

* направление – путёвка МУ РУО МО «Бичурский район»;
* заявление о приеме в МБДОУ;
* согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
* заверенные копии документов, указанные в пунктах 2.2. настоящих правил;
* договор об образовании;
* документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход.

6.3. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, об укомплектованных группах в МБДОУ. реализующих программы дошкольного образования.

## 7.Заключительные положения

* 1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему, переводу и отчислению ребенка осуществляет руководитель МБДОУ.
  2. Настоящие правила вступают в законную силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ.
  3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема, перевода и отчисления ребенка.
  4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»