МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 29 «БУРАТИНО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Республика Крым, 295011, г. Симферополь, ул. Ангарская, зд. 50,
sadik29_buratino@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО На педагогическом совете МБДОУ №29 «Буратино» г.Симферополя, протокол №2 от 05.02.2025	С учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополя	УТВЕРЖДАЮ заведующий МБДОУ№29 «Буратино» г.Симферополя, Приказ №20-од от 05.02.2025 _____М. М. Котенкова Котенкова Марина Михайловна Подписан: Котенкова Марина Михайловна DN: CsRU, OU=заведующий, O="МБДОУ №29 ""Буратино"" г. Симферополя", CN=Котенкова Марина Михайловна, E=sadik29_buratino@crimeaedu.ru Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью Местоположение: место подписания Дата: 2025-02-05 16:19:59 Foxit Reader Версия: 9.7.0

ПРАВИЛА
приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №29 «Буратино» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Симферополь 2025г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №29 «Буратино» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ, МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополя, Учреждение), и определяют порядок приема в МБДОУ №29 «Буратино»

г. Симферополя Составлены с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) МБДОУ№29 «Буратино» г. Симферополя

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением от 01 февраля 2022 №308 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019 №5998 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347 и от 27.05.2015 № 344»;
- Уставом МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополь

1.4. Правила являются локальным актом МБДОУ №29 «Буратино»

г. Симферополя, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Организация приема.

2.1. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Порядок обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации города Симферополя Республики Крым закреплено Учреждение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.5. В приеме в МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополя, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополя, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению (путевке) управления образования администрации города Симферополя, посредством использования региональных информационных систем. Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.7. В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в управлении образования или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ.

2.8. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере

лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебнопрограммной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3)

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте, в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Зачисление (прием) детей в МБДОУ осуществляется:

 заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.12. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе.

2.13. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ 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.

2.14. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- 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);

 документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

 документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

 свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

 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.

 для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья;

 в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»)

2.15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

 документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения о порядке приема воспитанников МБДОУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.21. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13.) остаются на учете

детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. После предоставления документов, указанных в п. 2.13. Положения о приеме детей в МБДОУ, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.26. После заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.29. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.30. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

3. Регулирование спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в

порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила приема обучающихся являются локальным нормативным актом МБДОУ, принимается с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) МБДОУ №29 «Буратино» г. Симферополя и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего документа.

4.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.