

Утверждаю



Арестова В.А./

Приложение 1

к приказу №7

от 25.08.2024г.

## ПРАВИЛА

### **приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Дошкольную группу «Бемби»**

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам

Дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Дошкольную группу «Бемби» (далее- ДГ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема в ДГ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598), приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236.

3. Правила приема на обучение в ДГ должны обеспечивать прием в всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. В приеме в ДГ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5. Администрация ДГ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своей лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

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

А так же ознакомить с локальным актом, регламентирующим деятельность разновозрастных групп.

6. Прием в ДГ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в ДГ.

8. Заявление о приеме представляется в Дошкольную группу «Бемби» на бумажном носителе (Приложение №1)

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения, которые сообщает родитель:

- 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) родителя (законного представителя) 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 (необязательная информ.);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в ДГ 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 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).

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 образовательную организацию медицинское заключение. (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3147-13 санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных групп,

утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДГ.

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

10. Заявление о приеме в ДГ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, перечень представленных при приеме документов.

11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДГ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение №2).

12. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) не позднее трех рабочих дней после заключения договора.

13. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в период посещения ДГ.

14. Выбытие воспитанника производится на основании заявления родителя, либо без него. Если ребенок не появляется в Дошкольной группе в течение года или родителем (законным представителем) воспитанника не производится оплата в течение года руководитель в праве отчислить ребенка из Дошкольной группы.

15. После отчисления, документы из личного дела дошкольника подлежат уничтожению (по причине отсутствия условий хранения информации).