

Принято:  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от 31.08. 2020 г.  
С учетом мнения общего родительского  
Собрания МБДОУ «Детский сад «Сеспель»  
Протокол №4 от 26.08.2020

Утверждено приказом МБДОУ  
«Детский сад «Сеспель»  
от 31.08. 2020 №42

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сеспель» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития ребенка» с. Красноармейское Красноармейского района Чувашской Республики (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236; Постановлением администрации Красноармейского района от 04.12.2019 г №697 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Красноармейского района Чувашской Республики» ( с изменениями от 17.08.2020 №343) и определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3. Правила приема в ДОУ устанавливается самостоятельно.
4. Правила приема в ДОУ обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема в ДОУ на обучение обеспечивает также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.  
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Красноармейского района.

6. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации Красноармейского района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Красноармейского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.

Заявление о приеме предоставляется в ДООУ 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) по форме (Приложение 1)

Для приема в ДООУ родители (законными представителями) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

е) 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 ДООУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

9. 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.

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

11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (Приложение 2)

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

13. После приема документов, указанных в п. 9 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель ДООУ 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.

15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Сеспель»  
с.Красноармейское Красноармейского  
района Чувашской Республики  
Яковлевой Ларисе Григорьевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, адрес проживания,  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес пребывания, места фактического проживания)

на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования:

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в группу \_\_\_\_\_ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема: с \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

1) \_\_\_\_\_

(ФИО, телефон, электронная почта)

2) \_\_\_\_\_

(ФИО, телефон, электронная почта)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Прошу организовать моему ребенку обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Сеспель», на языке образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад «Сеспель», ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ «Детский сад «Сеспель», зарегистрированному по адресу: Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Г. Степанова, д. 26, ОГРН 1022102830166, ИНН 2109002105 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Расписка в получении документов  
для приема ребенка в ДОУ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Сеспель» Яковлева Лариса Григорьевна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка), года рождения  
в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количес тво
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7.			
8.			
	Итого документов:		

Регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
Л. Г. Яковлева  
(подпись)

М.П.

Второй экземпляр расписки получила \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_