

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шемуршинский детский сад «Аленушка»
Шемуршинского района Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол от «04» мая 2022г. № 5

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Управляющего совета
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»
Протокол от «04» мая 2022г. № 2

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»
Протокол от «04» мая 2022г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Шемуршинский
детский сад «Аленушка»
от «05» мая 2022г. № 36



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шемуршинский детский сад «Аленушка»
Шемуршинского района Чувашской Республики

с. Шемурша, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – ДОО, образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236, административным регламентом по предоставлению администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации Шемуршинского района Чувашской Республики, реализующие образовательную программу дошкольного образования» от 17.06.2019 № 273 (с изменениями от 29.01.2020г № 44).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского района Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 настоящими Правилами.

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОО

2.1. В приеме в образовательную организацию 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". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района.

2.2. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.6. – 2.8. настоящего Правила, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационном стенде и на официальном сайте ДОО размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в ДОО осуществляется на основании поименного списка детей и по направлений для зачисления в ДОО, выданный отделом образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.5. Родителям (законным представителям), получившим место в образовательном учреждении, необходимо представить документы для приема в ДОО и поступить в ДОО с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДОО.

2.6. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. В заявлении о приеме, предоставленном в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Для приема в ДОО 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании осмотра ребенка с целью выявления инфекционных заболеваний (в том числе на педикулез), а также в случаях, установленных законодательством в сфере охраны здоровья и Карты профилактических прививок.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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.

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

2.11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации 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 расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.6. – 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает отдел образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района о высвобождающихся местах.

2.14. В день приема документов, указанных в пунктах 2.6. – 2.8. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

2.16. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДООУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные).

2.19. Возраст приема детей в ДООУ определяется его уставом, в зависимости от наличия в ДООУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

3. Порядок регулирования спорных вопросов.

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский
детский сад «Аленушка»

М.В. Гавриловой

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения

_____, _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(указать адрес места пребывания или места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка» с « _____ » _____ 20 ____ года, в группу

_____ направленности, на обучение по

(общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

_____ программе дошкольного образования, на _____.

(образовательной/адаптированной)

(указать необходимый режим
пребывания ребенка – 10ч, 5ч.)

На основании статьи 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» согласен(а) на обучение моего ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования на – _____ языке образования, изучение родного языка из числа языков народов России – _____.

(указать потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии) полностью)

проживающая по адресу _____

контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии) полностью)

проживающий по адресу _____

контактный телефон _____ e-mail _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): серия _____

№ _____, кем выдан _____

дата выдачи _____.

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

С уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а): _____.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю / не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении. Настоящее согласие может быть

отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а): _____.
(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____
2. 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 _____
3. 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 _____
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Дата «__» _____ 20__ г

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»

Настоящей распиской подтверждаем, что от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____ родителя (законного представителя) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____, «__» _____ 20__ года рождения,
направление: № _____ от _____, регистрационный номер заявления _____ от _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя) ребенка	
3.	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	
4.	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	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8.	Направление отдела образования	
9.	Согласие на обработку персональных данных воспитанников	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.