

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол №12 от 04.10.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ  
«Детский сад «Рябинушка»  
от 03.10.2022 г. №109

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад**  
**«Рябинушка» Красночетайского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом учреждения;
- Постановлением главы администрации Красночетайского района ЧР от 28.03.2016 № 126 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема граждан (далее - Правила) Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» (далее - учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в учреждении.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в 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. В учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение согласно Постановлению Учредителя о закрепленной территории.

1.5. Прием детей в учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам.

**2. Порядок приема детей.**

2.1. Прием детей в учреждение может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста семи лет, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного

образования. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением администрации Красночетайского района ЧР от 31.01.2022 № 64 "О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Красночетайского района Чувашской Республики". В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема учреждение назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде ОО и на официальном сайте учреждения в сети Интернет размещает:

- Постановление администрации Красночетайского района ЧР от 31.01.2022 № 64 "О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Красночетайского района Чувашской Республики";
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в учреждение, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

### **3. Порядок зачисления.**

3.1. Прием детей в учреждение осуществляется на основании путевки, выданный отделом образования администрации Красночетайского района.

Прием детей на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена Постановлением администрации Красночетайского района от 28.03.2016 № 126 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» приложение № 4. Возраст приема детей в учреждение определяется уставом, в зависимости от наличия в учреждении необходимых условий для организации образовательной деятельности.

3.2. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Для зачисления в учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев

родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами приема.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются в том числе сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о приеме в учреждение предшествует заключение договора на обучение.

3.12. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.13. На каждого зачисленного в учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.14. По заявлению граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОО.

#### **4. Порядок регулирования спорных вопросов.**

4.1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и учреждением, регулируются Учредителем учреждения.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад  
«Рябинушка»  
Красночетайского района Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Рябинушка»  
Карповой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
село (район) \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление - согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего (ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О  
персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад «Рябинушка», расположенному по адресу:  
с.Красные Четаи, ул. Новая, д. 37, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на  
сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,  
передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о содержании воспитательно -  
образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» право осуществлять следующие операции с  
персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, уничтожение.

МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» вправе включать обрабатываемые персональные данные  
воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные  
нормативны

ми  
документами федеральных и муниципальных органов управления  
образованием,

регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки  
персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия договора, а  
после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные,  
установленного действующим архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

” \_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение №2  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад  
«Рябинушка»  
Красночетайского района Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Рябинушка»  
Карповой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
село (район) \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного  
образования на \_\_\_\_\_

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской  
Федерации, в том числе русского языка как родного языка.  
в пределах возможностей, предоставляемых образовательным учреждением.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )