

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Хунав» Цивильского района Чувашской Республики
(МБДОУ « Детский сад «Хунав»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ « Детский сад приказом МБДОУ «Детский сад «Хунав»
«Хунав» (протокол б/н от 17.05.2021)

УТВЕРЖДЕНО

от 17.05.2021 №26 и
приказом №36 от 09.09.2021г. с изм.

**Правила приема
в МБДОУ «Детский сад «Хунав» Цивильского района
Чувашской Республики**

Григорьев
а Галина
Мефодьев
на

Подписано цифровой
подписью:
Григорьева Галина
Мефодьевна Дата:
2022.02.21 11:36:18
+03'00'

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Хунав» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Административным регламентом

администрации Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Цивильского района Чувашской Республики №230 от 11.05.2021г., Уставом Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем в соответствии с данным Положением.

2. Приём детей в ДОУ

2.1. Возраст приема детей в Учреждение может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании списка комплектования детей, направленных в Учреждение и утвержденных управлением образования администрации Цивильского района Чувашской Республики.

2.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с п. 11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

2.6. Учет движения детей в Учреждении ведется в форме электронного журнала согласно приложению № 2.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Для направления и/или приема в Учреждение 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).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.11. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*)

3.2. В заявлении для направления и (или) приема 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.

3.2.1. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»)

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв.

Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293) предъявляется руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293), Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) Часть 2 статьи 53, 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.11. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.12. В соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации при приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

4. Формирование личного дела ребенка

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Хунав»

Григорьевой Г.М.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Паспорт _____

проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О., дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования -, родной язык из числа языков народов России -.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия №, выдано;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано;

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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 «Хунав», ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад «Хунав», зарегистрированному по адресу: 429907, Чувашская Республика, Цивильский район, п.Конар, ул.Нефтяников, 12, ОГРН 1022102832278, ИНН 2115004510, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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)

(фамилия, инициалы)

Расписка в получении документов мне вручена.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Хунав» Григорьева Г.М. приняла «»20 г.

(подпись),

Документы для зачисления ребенка с марта 2022 года

Документ, удостоверяющий личность родителя;
Документ, подтверждающий установление опеки - если есть;
Документ психолого-медико-педагогической комиссии - если есть;
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности - если есть;
Свидетельство о рождении ребенка - для граждан РФ;
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории.

Расписка в получении документов.

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято " ___ " 202__ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение под №.

Перечень предоставленных документов (подчеркнуть):

- направление;
- заявление;
- копия документа, удостоверяющий личность (оригинал для обозрения);
- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для обозрения);
- справка о составе семьи;
- копия свидетельства 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 (оригинал для обозрения);
- копия документа, подтверждающая льготную категорию (при наличии) (оригинал для обозрения): документ психолого-медико-педагогической комиссии - если есть; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности - если есть;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- копия расчетного счета сберегательной книжки;
- копия расчетного счета пластиковой карты.

_____/ Г.М. Григорьева
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П

Начато «»г.
Окончено «»г.

Книга учета движения детей в Учреждении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания, телефон)	Откуда прибыл ребенок	Куда выбыл	Причины выбытия	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сколько прибыло детей
Сколько убыло _____
Сколько детей выпустили в школу