

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №2
«КОЛОСОК» УРМАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ВĀРМАР
РАЙОНĔНЧИ ШКУЛ СЎЛНЕ СІТМЕН
АЧАСЕНЕ ВĒРЕНТЕКЕН МУНИЦИПАЛЛА
БЮДЖЕТЛА УЧРЕЖДЕНИЙĔ «2-МĔШ
НОМЕРЛЕ «КОЛОСОК» АЧА САЧĔ»

429400, Урмарский район, п. Урмары, ул.Заводская, д.37
тел.8(83544)2-12-89

ПРИНЯТЫ

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»
от 29.03.2022 протокол №4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ
«Детский сад №2 «Колосок»
от 31.03.2022 №23-ОД

СОГЛАСОВАНЫ

на заседании Совета родителей
от 29.03.2022 протокол №2

(с изменениями от 08.12.2022 №64-ОД)

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского района Чувашской Республики (сокращенно: МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 г. № 236 (с изменениями).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ, образовательная организация).

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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.07.2021 № 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ.

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.7. Прием на обучение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем.

2. Прием детей в ДОУ

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ 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 другое ДОУ обращаются в управление образования и молодежной политики администрации Урмарского района.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, утвержденным органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования. Срок действия направления один месяц.

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

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей.

на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа. 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 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 фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ 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 ДОУ.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.10. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию 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) родителей (законных представителей) 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 дате приема на обучение.

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, для приёма ребёнка дополнительно в заявлении о приёме указывается ФИО обучающегося его брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

2.12. Для приема в ДОУ 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. №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);

- 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

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

2.16. Заявление о приеме в ДОУ 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 руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.11, 2.12, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

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

2.19. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.20. Руководитель ДОУ 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.

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

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 ДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №2 «Колосок»
Урмарского района Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»
Урмарского района Чувашской Республики
Васильевой Эльвире Николаевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии))

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка):

в _____ группу МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»
(направленность дошкольной группы)

Желаемая дата приема на обучение _____

Необходимый режим пребывания в ДОУ _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____

(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)); реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)); реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения 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) _____

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» прошу организовать для моего ребенка (ФИО ребёнка): _____, воспитание и обучение на языке образования _____, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на _____ языке, как родном языке _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а): _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации даю/не даю (нужное подчеркнуть). Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ФИО обучающегося в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка (при наличии) _____

К заявлению прилагаю:

1) 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Расписку, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» на руки получил (а): _____

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок»**

МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского района принял от родителя (законного представителя) _____

(ФИО)

проживающего по адресу _____

документы для приема ребенка _____

(ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского района Чувашской Республики.

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 202__ г.

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка
1	Заявление о приеме ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
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	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	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	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы предоставил:

Документы принял:

_____	Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Колосок» Урмарского района
(Подпись)	М.П. _____/Э.Н.Васильева/

(Ф.И.О)	

Дата выдачи расписки «___» _____ 20__ г.

Второй экземпляр на руки получил(а) _____