

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Пукане» комбинированного вида
г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Пукане» комбинированного вида г.Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ, 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 разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации: на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

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

1.6. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.7. В МБДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры, а также такое право предоставляется как полнородным, так и неполнородным братьям и сестрам.

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 государственную или 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.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется на основании путевки, выданным отделом образования администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, списков комплектования детей для зачисления в МБДОУ, утвержденным отделом образования администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

2.2. Возраст приема детей в Организацию определяется ее уставом, в зависимости от наличия в МБДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

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

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

2.5. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

а) 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для осуществления коррекционной работы.

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

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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) в соответствии с п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236).

2.12. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении, в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в МБДОУ, необходимо предоставить документы для приема в МБДОУ. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы указанные в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 №236), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в МБДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.13. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.14. При необходимости родители предъявляют:

- а) документ, подтверждающий установление опеки;
- б) документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.15. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.16. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- а) документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

3.1. Прием детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (**Приложение 1**):

- 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.

В заявлении также указывается и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Организации 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. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (**Приложение 2**). После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. После приема документов, указанных в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236), с родителями заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг про присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы) (далее - договор) часть 2 статьи 53, 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

3.10. В соответствии с законодательством при приеме детей МБДОУ 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.

3.11. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Организации в сети Интернет с указанием реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, 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 15.05.2020 № 236).

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.14. Сведения о ребенке, зачисленном в МБДОУ, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДОУ» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

3.15. При появлении свободных мест в группах руководитель МБДОУ в течение двух рабочих дней информирует о соответствующих изменениях управление образования.

3.16. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4. Формирование личного дела ребенка

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

5. Порядок регулирования спорных вопросов

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

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Пукане» г. Ядрина
Алексеевой Людмиле Ильиничне
Фамилия Имя Отчество родителя, (законного
представителя)

Паспорт _____
выдан _____

Телефон: _____
Эл. почта _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____, место рождения _____

(указываются реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
№ _____ направленности с режимом пребывания
_____ дня с _____.

С уставом учреждения, лицензий на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
представителя) подпись Ф.И.О. родителя (законного

Согласен(на) на обработку персональных данных моих и моего ребенка с момента зачисления в МБДОУ до момента выбытия ребенка из учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык. (со средней группы)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад «Пукане» г.Ядрина

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Пукане» г.Ядрина Алексеева Людмила
Ильинична приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)	копия	1
4	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:

_____/Л.И.Алексеева/

М.П