

РАССМОТРЕН
Принято на заседании педагогического
совета
Протокол № 2 от 16.09.2023г.

СОГЛАСОВАН
на заседании Управляющего совета
Протокол №2 от 19.09.2023г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1» г. Канаш
Л.А. Майорова
№54 от 19.09.2023г.



ПРАВИЛА приема по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 1» г. Канаш

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» города Канаш Чувашской Республики (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Чувашской Республики.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 1» г. Канаш обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 1» г. Канаш осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.1. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях.

1.2. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 1» г. Канаш в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Учреждение.

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

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

1.6. Учреждение при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов и распорядительный акт муниципального образования города Канаш о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Канаш размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

1.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1 настоящих Правил*). Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * *записи акта о рождении ребенка или* * 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);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка * или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

* записи акта о рождении ребенка или* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50

вступает в силу с 01.04.2024 г.

* или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024 г.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации.

1.9. 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.

1.10. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Учреждения осуществляется на основании заключений, выданных МБНОУ «Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи «Азамат» г. Канаш.

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

1.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов.

1.13. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад №1» г. Канаш заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

1.14. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2. Ведение документации

2.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений с родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы).

**Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»
г. Канаш
Майоровой Л.А.**

Заявление.

Прошу _____ принять _____ моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,

(образовательной / адаптированной образовательной)

в МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш (далее – ДОУ) с _____ 20 ____ г., (желаемая дата

приема) в группу общеразвивающая _____, на _____

(указать направленность группы (общеразвивающая, компенсирующей напр. и др.)) (указать необходимый режим 10,5, кратковрем. преб.)

Сведения о родителях:

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

_____ серия _____ № _____, кем выдан _____,

_____ дата выдачи _____ Адрес _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

_____ серия _____ № _____, кем выдан _____,

_____ дата выдачи _____ Адрес _____

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

воспитание и обучение на языке образования _____, родном языке из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе на _____ языке, как родном языке _____

(подпись)

(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной 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))

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка на проведение фото и видео съемки в одетом виде моего сына(дочери, подопечного) в _____ порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О. брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка обучающихся в ДОО)

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

(дата)

_____/_____
(подпись)

ФИО

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО и перечне представленных документов на руки получил (а) _____

(подпись)

Потребность 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): _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ Общеразвивающая направленность;
☐ Компенсирующая направленность.

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

_____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, правилами приема воспитанников, режимом занятий, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников и др. локальными актами МБДОУ «Детский сад №11» г. Канаш ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы