

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

1. Общие положения.

1.1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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, локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад «Рябинушка».

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в учреждение, за счет бюджетных ассигнований 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.

1.5. В учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

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

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 муниципального округа Чувашской Республики от 18.03.2025 № 181 "О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики". В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Согласно требованиям действующего законодательства, приём в учреждение осуществляется в порядке внеочередного, первоочередного, преимущественного, а затем очередного права.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации:

2.4.1. Внеочередным правом предоставления места в учреждении пользуются (при наличии свободных мест):

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-01 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.4.2. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждении:

- детям военнослужащих (в том числе граждан, пребывающих в добровольческих формированиях и мобилизованных граждан) (Указ Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ»);

- детям многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- детям сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудника имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);
- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

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

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

2.3. На информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет размещает:

- Постановление администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики от 18.03.2025 № 181 "О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Красночетайского муниципального округа 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 направления, выданный отделом образования, молодежной политики и спорта администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики.

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.

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). Иностранные 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;
- 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 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 ДООУ.

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

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

Заведующему _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

в группу _____

(наименование организации)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____

(Ф.И.О. полностью)

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада родственнику: _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен (а):

Подпись

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись _____

Заведующему _____

от _____

проживающего по адресу:

село

(район) _____

ул. _____ д. _____

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 нормативными 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).

«___» _____ 202__ г.
/ _____ /

(подпись)

(ФИО)

Заведующему

от

проживающего по адресу:
село

ул. _____ д. _____

(район) _____

кв. _____

тел. _____

Заявление на разрешение проведения фотосъемки и
размещения фотографий на сайте

Я,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

зарегистрирован(а) по адресу:

Фактически

проживающий(ая) _____

даю (не даю) свое согласие Карповой Татьяне Александровне, заведующей МБДОУ «Детский сад «Рябинушка», действующей на основании Устава, на проведение фотосъемки моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

профессиональными фотографами.

А так же даю (не даю)

согласие на фотографирование моего ребенка воспитателями ДОО для размещения фотографий на сайте МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» и администрации Красночетайского муниципального округа в сети Интернет.

« ____ » _____ 201 ____ г.

/ _____ /

(подпись)

(ФИО)

Заведующему _____

родителя:

проживающего по адресу:

телефон:

заявление.

Прошу в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений
учебного плана, обеспечить обучение государственного (чувашского) языка моему ребенку

(Ф.И.О.), дата рождения.

Дата

Подпись