

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шемуршинский детский сад «Аленушка»
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол от «03» июля 2025г. № 6

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Управляющего совета

МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»

Протокол от «03» июля 2025г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБДОУ «Шемуршинский

детский сад «Аленушка»

от «03» июля 2025г. № 54



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Шемуршинский детский сад «Аленушка»

Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

с. Шемурша, 2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – ДОУ, Учреждение, образовательная организация) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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»;

и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Правила являются локальным актом ДОУ, размещаются на информационных стендах образовательного учреждения, официальном сайте в сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется на основании списка детей и по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В течение 15 календарных дней после получения списков детей и направлений руководитель Учреждения информирует заявителей о предоставлении им места в Учреждении.

2.4. Заявителю необходимо в течение 1 месяца явиться в Учреждение с перечнем документов для зачисления ребенка в Учреждение и для ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.5. Если в течение указанного срока заявитель не явился в Учреждение без уважительной причины, то ему будет отказано в зачислении ребенка в Учреждение.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в Учреждение, заявителю необходимо сообщить в Учреждение о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в Учреждение. Обращение оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в Учреждение в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в ДООУ.

2.6. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом, в зависимости от необходимых условий для организации образовательной деятельности и присмотра и ухода.

2.7. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Учредителя учреждения, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.6. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется в порядке внеочередного, первоочередного, преимущественного, а затем очередного права.

2.6.1. Во внеочередном порядке предоставляются места:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991г №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- детям граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №2123-1);

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г №2202-01 «О прокуратуре РФ»);

- детям судей (Закон РФ от 26.06.1992г №3132-1 «О статусе судей РФ»);

- детям сотрудников Следственного комитета РФ (ФЗ от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) 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 Чувашской республики, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудника, погибшего (умершего) 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 Чувашской республики, патронатную семью (Федеральный закон от 03.07.2016г № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.6.2. В первоочередном порядке предоставляются места:

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

- по месту жительства;

- детям многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержки 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 (указанных в ч.6 ст.46 Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органа принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (указанных в п.14 ст.3 Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

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

2.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную образовательную организацию Чувашской Республики 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" (Дополнено - Закон Чувашской Республики от 22.02.2023 № 4 "О внесении изменений в статью 6 Закона Чувашской Республики "О социальной поддержке детей в Чувашской Республике" и статьи 4 и 16 Закона Чувашской Республики "Об образовании в Чувашской Республике").

2.10. Прием детей в ДОУ осуществляется его руководителем, либо ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения в соответствии с Правилами.

2.11. На время длительного отсутствия одного из воспитанников Учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей), по семейным обстоятельствам), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника, проживающего на не закрепленной территории, по заявлению его родителей (законных представителей).

2.12. Прием детей, впервые зачисляемых детей в ДОУ, осуществляется на основании следующих документов:

- направление отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа;

- личное заявления родителя (законного представителя) ребенка;

- 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, 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;

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. В заявлении о приеме, предоставленном в ДОУ, 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;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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 желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Заявление о приеме родители (законные представители) могут предоставить на бумажном носителе и (или) направить в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

2.16. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с:

- уставом МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»;
 - лицензией на право осуществления образовательной деятельностью;
 - образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Копии документов (*примерная форма заявления о приеме в учреждение и образца его заполнения*), настоящие Правила, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде и на официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.17, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12. в установленные сроки настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. В день приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.23. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя ДОУ, в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. Сведения о ребенке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДОУ». Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

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.

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский
детский сад «Аленушка»
М.В. Гавриловой

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения

_____, _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(указать адрес места пребывания или места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка» с « _____ » _____ 20 ____ года, в группу
направленности, на обучение по

(общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

_____ программе дошкольного образования, на _____.

(образовательной/адаптированной)

(указать необходимый режим
пребывания ребенка – 10ч, 5ч.)

На основании статьи 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» согласен(а) на обучение моего ребенка по основной образовательной
программе дошкольного образования на – _____ языке образования,
изучение родного языка из числа языков народов России – _____.

(указать потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии) полностью)

проживающая по адресу _____

контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии) полностью)

проживающий по адресу _____

контактный телефон _____ e-mail _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): серия _____

№ _____, кем выдан _____

дата выдачи _____.

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

С уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен (а): _____.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю / не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении. Настоящее согласие может быть

отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а): _____.
(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____
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. 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 _____
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Дата «__» _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»

Настоящей распиской подтверждаем, что от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____ родителя (законного представителя) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____, «__» _____ 20__ года рождения,
направление: № _____ от _____, регистрационный номер заявления _____ от _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя) ребенка	
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.	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, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8.	Направление отдела образования	
9.	Согласие на обработку персональных данных воспитанников	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.