

СОГЛАСОВАНО:

Протокол общего собрания работников от 24.07.2020
г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 27.07.2020 г. № 152/Д

СОГЛАСОВАНО:

Протокол общего собрания родителей от 23.07.2020 г.
№ 1

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 28» г. Чебоксары**

г. Чебоксары, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад № 28» г. Чебоксары (далее - ДОУ) 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; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 г. № 2413 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Чебоксары от 30.03.2015 г. № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 28» г. Чебоксары, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - 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».

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 28» г. Чебоксары обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

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 непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, которые утверждаются заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного управлением образования администрации города Чебоксары, срок действия которого один месяц.

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

2.5. ДООУ 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 воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и 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 (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 приеме подаются в ДООУ 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.

2.9. 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.

2.10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. 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;
- дату приема на обучение.

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

2.12. Для приема в ДООУ 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);

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.15. 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.

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

2.17. Заявление о приеме в ДООУ 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили 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 ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.19. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

2.20. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, ДООУ 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).

2.21. Руководитель ДОО 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.

2.22. После издания распорядительного акта руководитель ДОО в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, 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 ДОО, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 28" г. Чебоксары
А.А Романовой

(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу: _____
конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
«__» _____ 20__ года рождения, _____,
(место рождения)
_____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу: _____

(указать адрес фактического пребывания ребенка)
в МБДОУ "Детский сад № 28" г. Чебоксары (далее-ДОУ) с _____ 202_ г., в
группу _____, на _____.
(указать направленность группы(общеразвивающая, оздоровительная и др.)) (указать необходимый режим (12 ч., 5ч.)

Сведения о родителях:

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

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

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

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____ № _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

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 родном _____ языке _____
(подпись)

(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида)

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

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, 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. _____

(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. 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)

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

РАСПИСКА

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в МБДОУ "Детский сад № 28" г. Чебоксары приняты документы:

1. заявление о приеме ребенка в ДОУ от _____,
2. документ, удостоверяющий личность родителя (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. 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 принял:

Заведующий _____

А.А. Романова

_____ года