

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4  
«Ромашка» Урмарского района Чувашской Республики**

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка»  
Протокол №2 от 10 сентября 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по МБДОУ  
«Детский сад №4 «Ромашка»  
от 10.09.2020 №41 од

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка»  
Протокол № 1 от 10 сентября 2020 г

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района  
Чувашской Республики**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района Чувашской Республики (далее - ДООУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» Урмарского района Чувашской Республики (далее - ДООУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. Правила приема на обучение в МБДООУ «Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района Чувашской Республики должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДООУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДООУ «Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района Чувашской Республики, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

## **2. Прием детей в ДООУ**

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Получение дошкольного образования в образовательной организации может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

2.2. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДООУ 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Урмарского района.

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

2.4. Прием в ДООУ 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.5. 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»;

- 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение.

2.6. 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для направления родители(законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральный государственной системы «единый портал государственных и муниципальных услуг(функций).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 12 рабочих дней.

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

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.4 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).

2.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ДОУ 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.16. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. Прием ребенка в ДОУ оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение

трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями). 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..

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

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 31.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

2.19.В случае смены места жительства в пределах муниципального образования, допускается перевод ребенка из одного ДООУ в другое.

### **3.Порядок регулирования спорных вопросов**

1.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района  
Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ "Детский сад №4  
"Ромашка" Яковлевой О.В.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность родителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Вх. №

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью )

\_\_\_\_\_ (дата рождения , серия и номер свидетельства о рождении)

адрес места жительства \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу

( направленность дошкольной группы)

МБДОУ "Детский сад № 4 "Ромашка"

(наименование образовательной организации)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Режим пребывания в ДОУ \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ полностью; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес места жительства)

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес места жительства)

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);

---

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучения родного \_\_\_\_\_ языка.

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

---

Подпись

---

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации даю/не даю (нужное подчеркнуть)

---

Подпись

---

(расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись родителя  
(законного представителя) \_\_\_\_\_

Приложение 2 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №4 «Ромашка» Урмарского района  
Чувашской Республики

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4 «Ромашка»**

От гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (г.р.)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 4 «Ромашка»:


Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ О.В.Яковлева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П. Дата \_\_\_\_\_

Один экземпляр расписки получил на руки.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_