

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11 «КОЛОКОЛЬЧИК»
ГОРОДА ШУМЕРЛЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

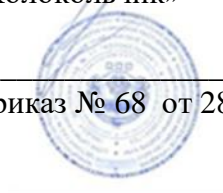
ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 28.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 4 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 11
«Колокольчик»

Л.Ю. Караганова
Приказ № 68 от 28.08.2023 г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Колокольчик»
города Шумерля 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 № 11 «Колокольчик» города Шумерля Чувашской Республики (Далее по тексту- МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 N 50 "Об образовании в Чувашской Республике", Постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики от 01.08.2022 г. № 706/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля, осуществляющее 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. Порядок приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, если в ней 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 "Об образовании в Российской Федерации".

Право преимущественного, первоочередного и внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами г. Шумерля.

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 образования и

социальной политики администрации города Шумерля.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, которые утверждаются заместителем главы - Начальником отдела образования и социальной политики администрации города Шумерля.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного отделом образования и социальной политики администрации города Шумерля.

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

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

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

На информационном стенде и официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Шумерля, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной 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 ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией г. Шумерля, 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 ДОУ 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 ДОУ.

2.10. Прием в ДОУ 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;
- о желаемой дате 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.14. 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.

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

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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 отделом образования и социальной политики администрации города Шумерля о высвобождающихся местах.

2.19. 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).

2.20. Руководитель ДООУ 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.

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

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, 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 ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик»
Карагановой Людмиле Юрьевне

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

проживающего по адресу: _____

**Заявление о зачислении в образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Колокольчик»

моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях:

Мать _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____ серия _____ № _____, кем выдан _____
_____ дата выдачи _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____ серия _____ № _____, кем выдан _____
_____ дата выдачи _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Документ, подтверждающий усыновление, 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 _____
_____ (ФИО ребенка)

воспитание и обучение на языке образования _____, на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на _____ языке, как родном языке
_____ (подпись родителя)

(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, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): _____ / _____ /

_____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

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 ребёнка 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 заявление в электронном виде ознакомлен (а) _____
подпись

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. свидетельство 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 МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» 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 № 11 «Колокольчик» г. Шумерля приняты документы:

1. заявление о приеме ребенка в ДОУ
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: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____,

выданный _____,

(серия, №)

(кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____

№ _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» г. Шумерля персональных
данных

своего сына (дочери) _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

к которым относятся:

-(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;

- данные медицинской карты;

- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

- паспортные данные родителей, должность и место работы

родителей; Я даю согласие на использование персональных данных

в целях:

- обеспечения образовательной деятельности;

- медицинского обслуживания;

- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____/_____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Колокольчик» города Шумерля Чувашской Республики**
наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
68	28.08.2023 г.

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 N 50 "Об образовании в Чувашской Республике", Постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики от 01.08.2022 г. № 706/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом ДОУ, с целью регулирования деятельности МБДОУ «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля в части приема, перевода и отчисления детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля Чувашской Республики, утвержденные приказом № 25 от 09.03.2022 г.
2. Утвердить Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Шумерля Чувашской Республики (приложение № 1).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ.
4. Старшему воспитателю Полевой Л.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

**Заведующий
МБДОУ**
должность



личная подпись

Караганова Л.Ю.
расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

“ 28 ” августа 2023 г.

личная подпись

