

СОГЛАСОВАНО:

Согласован на профсоюзном собрании
Протокол № 4 от 25.06.20 г.
Председатель ППО Вахрушева А.Б.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ «Детский сад №
89» города Чебоксары
от 25 июня 2020 г. № 97



ПРАВИЛА

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

**в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары
Чувашской Республики**

город Чебоксары

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 89» города Чебоксары Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 № 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 № 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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89» города Чебоксары Чувашской Республики, осуществляющем 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. Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Прием детей в ДОУ

2.1. Получение дошкольного образования в ДОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

2.2. 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в ДОУ, органом местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

2.4. 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.

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

2.6. 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, правами и обязанностями воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Документы о приеме подаются в ДОО 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.

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

2.11. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

2.14. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

2.17. 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.

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

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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 Российской Федерации.

2.20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293.

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в срок, установленный п. 2.9. настоящих Правил.

2.22. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 3)

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.13 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.

2.24. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДОУ 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.

2.25. В день приема документов, указанных в 2.13. настоящих Правил, ДОУ 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).

2.26. Руководитель ДОУ 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.

2.27. После издания распорядительного акта руководитель ДОУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.29. Ведение федеральной информационной системы доступности дошкольного образования осуществляется в соответствии с п.13-28 ст.98 Закона № 273-ФЗ, в которых изложены основные требования к Порядку формирования и ведения федеральной информационной системы доступности дошкольного образования.

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.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №89» г. Чебоксары
Красновой И.В.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О)
" ____ " _____ 20__ , года рождения, _____
_____ (место рождения)
адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89» города Чебоксары Чувашской Республики (далее-Учреждение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____ (Ф.И.О)
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

Отец _____ (Ф.И.О)
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

Язык образования – русский/чувашский (нужное подчеркнуть).

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/
не даю (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (дата) _____ (подпись)

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 89» г. Чебоксары

При приеме в Учреждение ребенка _____
(Ф.И.О и дата рождения)

от родителей (законных представителей) получены следующие документы:

1 Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка.

2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

3. Копия документа подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (для иностранных граждан)

заведующий МБДОУ «Детский сад № 89» г. Чебоксары

И.В. Краснова

М.П.

Подпись заказчика в получении расписки _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Дата _____

