

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

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол от «08» апреля 2021г. № 4

**СОГЛАСОВАНО**

с учетом мнения Управляющего совета  
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Протокол от «08» апреля 2021г. № 2

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Протокол от «08» апреля 2021г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»  
от «08» апреля 2021г. № 38



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Шемуршинского района Чувашской Республики

с. Шемурша, 2021г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – ДОО, образовательная организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.20120 № 236, административным регламентом по предоставлению администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации Шемуршинского района Чувашской Республики, реализующие образовательную программу дошкольного образования» от 17.06.2019 № 273 (с изменениями от 29.01.2020г № 44).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

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

## **2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОО**

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется на основании поименного списка детей и по направлению для зачисления в ДОО, выданный отделом образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района.

2.2. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района.

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, 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, указанных в пунктах 2.8.-2.9. настоящего Правила, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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.

2.4. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в образовательную организацию в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Родителям (законным представителям), получившим направление в образовательное учреждение, необходимо в течение 12 рабочих дней после получения направления представить документы для зачисления в ДООУ и поступить в ДООУ до 1 сентября текущего года.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих своевременному зачислению ребенка в ДООУ, родителю (законному представителю) необходимо сообщить в ДООУ о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка. Обращение оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в ДООУ 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.

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

2.8. В заявлении о приеме, предоставленном в ДООУ 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) родителя (законного представителя) 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.

2.9. 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);
- 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.8.-2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.14. 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 отдел образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района о высвобождающихся местах.

2.15. В день приема документов, указанных в пунктах 2.8.-2.9. настоящих Правил, ДООУ 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).

2.16. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

2.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

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

2.20. Возраст приема детей в ДООУ определяется его уставом, в зависимости от наличия в ДООУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

### **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.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_
7. Медицинское заключение \_\_\_\_\_

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.	Медицинское заключение	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя) ребенка	
4.	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	
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, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
9.	Направление отдела образования	
10.	Согласие на обработку персональных данных воспитанников	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.