

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете учреждения
Протокол № 01 от 25.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «НШ-ДС» г. Чебоксары
№ 254-о от 25.08.2020

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная
школа – детский сад» города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБОУ «НШ-ДС» г. Чебоксары (далее – ОУ, образовательная организация) 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 МБОУ «НШ-ДС» г. Чебоксары, 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема на обучение в МБОУ «НШ-ДС» 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 ОУ.

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 ОУ 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 ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

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

23. 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.

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

25. ОУ 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.

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

На информационном стенде и официальном сайте ОУ 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 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.

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

28. Документы о приеме подаются в ОУ 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.

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

210. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

211. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию на бумажном носителе, 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 ОУ в сети Интернет.

2.12. Для приема в ОУ 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 ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

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 ОУ 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 ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.19. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ОУ 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, ОУ 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 ОУ 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 ОУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ с указанием реквизитов приказа о зачислении.

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

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения "Начальная
школа – детский сад" города Чебоксары
Чувашской Республики
Елисейевой Н.Н.
Родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ проживающего по адресу:

конт.тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ «_____» _____ 20__ года рождения,
_____ (свидетельство о рождении серия _____ № _____ от _____),
(место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____, (указать адрес фактического пребывания ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ (указать направленность группы)

направленности с режимом пребывания _____ и зачислить в подготовительную (указать необходимый режим)
группу № _____ с _____ 202__ г.

На основании статей 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать воспитание и обучение на _____ языке. (указать язык образования)

Родной язык из числа языков народов России – _____ (указать язык).

Потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____ (имеется, не имеется).

Дополнительно сообщая:

Мать (законный представитель) _____ (ФИО полностью)

_____ тел. сот. _____, e-mail _____

Место регистрации _____

Отец (законный представитель) _____ (ФИО полностью)

_____ тел. сот. _____, e-mail _____

Место регистрации _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и

обязанностями обучающихся, ознакомлен(а) _____.
(подпись)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____, дата
серия _____ № _____, кем выдан _____,
выдачи _____
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю (подчеркнуть):

1. Копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
2. Копию свидетельства о рождении ребенка.
3. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа (-ов), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
4. Копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
5. Копию свидетельства 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. Копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
7. Копию документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« _____ » _____ 202__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА №

от «___» _____ 20__ г.

в получении документов на обучение

(ФИО ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Начальная школа-детский сад» г.Чебоксары от родителя/законного представителя

(ФИО от родителя/ законного представителя)

№	Наименование документа	Отметка
1.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа (-ов), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).	
5.	Копия свидетельства 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.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
7.	Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Принял секретарь _____
(ФИО ответственного лица)_____
(подпись)

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

