

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОТИНЧАЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол №3
от 05.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Старотинчалинский детский сад Буинского
муниципального района РТ»
от 05.04.2022 г. № 22 од

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
Протокол №4 от 01.04.2022 г.

Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок приема) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с:

- ч.8 ст.55, ч.2 ст.30, ч.3.1. ст 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 02.07.2021г.;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 г.;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», с изменениями от 02.07.2021г.;

- Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. №515-ФЗ «О внесении изменений в статью 67 и 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;

- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации

права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2. Организация приема на обучение

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательные организации).

2.2. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема государственную образовательную организацию субъекта Российской Федерации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в образовательные организации обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Заведующий образовательной организацией обязан 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой 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.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируют также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.8. Выбор языка образования, и изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного, государственных языков республик Российской Федерации указывается в заявлении родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

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

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании протокола Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в отдел комплектования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

3.3.1. Для направления и/или приема, заключения договора в образовательную организацию 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);

- 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.

- 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.

3.3.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3.1.-3.3.2. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

4. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Прием в детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Порядка приема.

4.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

5. Организация контроля за выполнением Порядка приема

5.1. Сведения о воспитанниках, зачисленных в детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в детском саду. Книга учета движения детей ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью ДОУ.

5.2. Контроль за соблюдением в образовательной организации настоящего Порядка приема осуществляет МКУ «Управление образования Буинского муниципального района РТ».

5.3. Заведующий детским садом, в журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих детский сад;
- переведённых в другие детские сады района;
- отчисленных из детского сада.

5.4. «Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим образовательной организации.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного муниципального дошкольного образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок приема детей является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок приема, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок приема детей принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку приема принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Правила.

7.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1 к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Регистрационный № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Зачислить в _____ группу
с « _____ » _____ 20__ г.
на основании приказа о приеме
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
_____/Сиразева Г.Ф.
(подпись лица принявшего заявление)

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района РТ»
Сиразевой Гузель Фанисовне
от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
_____ проживающего по адресу (место регистрации):

Контактный телефон _____
Электронная почта _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
« _____ » _____ 20__ года рождения,

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

В МБДОУ «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района РТ» на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания 9-часового дня, с « _____ » _____ 20__ г.

(желаемая дата приёма)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ выдано _____

Кем _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

(места регистрации по прописке)

(места фактического проживания)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность 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 ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке, для изучения родного языка из числа языков народов РФ, выбираю _____.

Дополнительно указываю сведения: о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей _____; о наличии у ребенка права преимущественного приёма в МБДОУ «Старотинчалинский детский сад», в котором обучаются его (её) полнородные и неполнородные братья и (или) сестры _____

(указать ФИО)

К заявлению прилагаю:

- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, месте фактического проживания ребенка *(нужное подчеркнуть)*.

При необходимости: копию документа, подтверждающего установление опеки; копию документа психолого-медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности; копию документа на предоставление льгот.

Для иностранных граждан / лиц без гражданства: копию документа удостоверяющего личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка; копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ; документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ *(нужное подчеркнуть)*.

Иные документы: _____

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, с работой «сайта», локальными нормативными актами: правила внутреннего распорядка воспитанников, правила приема детей, положение о языках образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Старотинчалинский детский сад», ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Старотинчалинский детский сад», зарегистрированному по адресу: 422452, РТ, Буинский район, с.Старые Тинчали, ул.Школьная, д.6; ИНН 1614005066; ОГРН 1031642600505 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ «__» _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С условиями услуги «Назначение основной и дополнительной компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации реализующей основную образовательную программу дошкольного образования» с возможностью подачи заявления и получения Услуги полностью в электронном виде через портал Госуслуг, без необходимости личного обращения в органы социальной защиты гражданам, имеющим детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения с целью предоставления дополнительных мер социальной поддержки в образовательных учреждениях муниципального образования Буинского муниципального района Республики Татарстан, ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Расписка*

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) при подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель)

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

в отношении ребенка _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

_____ «___» _____ 20__ года рождения

представил(а) в МБДОУ «Старотинчалинский детский сад» следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Оригинал / копия | Количество |
|-----------------|--|------------------|------------|
| 1 | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | копия | |
| 2 | Свидетельство о рождении ребенка | копия | |
| 3 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) | копия | |
| Иные документы: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО: | | | |

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Старотинчалинский детский сад» с регистрационным № ___ от «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Документы передал(а):

Документы принял(а):

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

2-й экземпляр расписки получил(а)

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.