

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ
«Бюрганский детский сад» Протокол
№ 2 от «09» января 2023 года.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
обучающихся
протокол № 2 от «29» декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Бюрганский детский сад
Буинского муниципального
района РТ»

/Кадырова

Г.П./
Приказ № 1- ОД от «09»
января 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*далее – Порядок приема*) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Бюрганский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» разработаны в соответствии с:
- ч.8 ст.55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 02.07.2021г.;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 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 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020г.;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";
 - Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», с изменениями от 02.07.2021г.;
 - Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 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 «Бюрганский 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 на обучение в образовательные организации обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года.

Правила приема в образовательную организацию на обучение должна обеспечивать 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*).

2.4. Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивает 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 по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- все братья и сестры, в том числе- усыновленные и удочеренные, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную (ч.3.1. ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273- ФЗ);

-дети мобилизованных граждан, дети военнослужащих по контракту (письмо Минпросвещения от 31.10.2022 № ТВ- 2419/03). А после увольнения отца со службы в течении с момента обращения.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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 обязана 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 2.6 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 и на официальном сайте 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 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.

- 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 (детские сады).

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 (Приложение №1):

- 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 образовательных организациях, выбранных 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3.1. Для направления и/или приёма, 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

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 государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3.2. 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 - 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной 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 ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью ДОО.
- 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 ДОО, 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 «Бюрганский детский сад Буинского муниципального района Республики

Рег. № ___ от «_» ___ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Бюрганский детский сад»

_____ Г.Н.Кадырова

Заведующему МБДОУ «Бюрганский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Кадыровой Гульнаре Наилловне

(от) _____
(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

Паспорт _____ выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (ФИО)

«___» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу(фактический): _____

в МБДОУ «Бюрганский детский сад» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Бюрганский детский сад» в _____ группу с _____.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленности

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

9 часовое
пребывание; Иной режим пребывания.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Ф.И. О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей):

Мать: _____

Адрес электронной почты _____; Контактный телефон _____

Отец: _____

Адрес электронной почты _____; Контактный телефон _____

«___» _____ 202__ _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Бюрганский детский сад», основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Бюрганский детский сад», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен (а)**

« _____ » _____ 202_____

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

« _____ » _____ 202_____

подпись

расшифровка подписи

Реквизиты документа, подтверждающие 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 ИПР (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ» Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке. Родной язык _____

« _____ » _____ 202_____

подпись

расшифровка подписи

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

Расписка*

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) при подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Бюрганский 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. ребенка)
а рождения)

(Дат

представил(а) в МБДОУ «Бюрганский детский сад Буинского муниципальногорайонаРТ» 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 оприеме ребенка в МБДОУ с регистрационным № от «_____» _____ 20____ г.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Документы передал(а):

Документы принял(а):

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

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.