

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №13 «Седарчий» с.Левобережное Наурского муниципального района», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ), подведомственное Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию (далее – Комитет) и разработано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273- ФЗ от, приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
2. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно1. Прием граждан на обучение в филиал ДОУ (при наличии) осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся, установленными в ДОУ.
3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ДОУ (далее - закрепленная территория)2.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры4.

1. В приеме в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются

непосредственно в Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, осуществляющий управление в сфере образования5.

1. ДОУ обязано 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 воспитанников6.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации Наурского муниципального района,

«О закреплении территорий Наурского муниципального района за государственными и муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями Наурского муниципального района» (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"7.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое 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)8.

Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию или ДОУ, 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 государственной или муниципальной ДОУ;
  4. о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной ДОУ;
  5. о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную ДОУ9.

1. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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;

6) 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, русского языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе чеченского 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 о государственных или муниципальных 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной ДОУ, 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.

Для направления и/или приема в ДОУ 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение10.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

1. 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-педагогической комиссии.
2. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего

Порядка, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)11 с родителями (законными представителями) ребенка.
2. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ.

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

-

1 Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2 Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

3 Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

4 Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

5 Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

6 Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

7 Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

8 Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и

организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

9 Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

10 Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации

3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

11 Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Заведующему ГБДОУ № 13 «Седарчий» с.Левобережное

номер и дата регистрации заявления Наурского муниципального района ФИО

Подпись руководителя учреждения (уполномоченного должностного лица), принявшего заявление

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия №

выдан

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия №

выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения ребенка свидетельство о рождении ребенка: серия номер адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания):

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в муниципальное

бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Седарчий» с.Левобережное Наурского муниципального района»

Ребенок:

нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама (Ф.И.О.) телефон адрес электронной почты

папа (Ф.И.О.) телефон адрес электронной почты

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а):

(дата) (подпись)

На основании статьи 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего несовершеннолетнего ребенка

, (Ф.И.О. ребенка)

поступающего в ГБДОУ № Наурского муниципального района, обучение на русском языке и изучение родного языка.

(дата) (подпись)

Приложение №2 к положению о Порядке приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в ГБДОУ №13 «Седарчий» с.Левобережное Наурского муниципального района**

от гр.

(ФИО)

В отношении ребенка

(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный № заявления

Приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Количество** |
| 1. | заявление |  |
| 2. | документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской  Федерации |  |
| 3. | медицинское заключение /карта 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. | документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) |  |
| 6. | 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; |  |
| 7. | документ психолого-медико-педагогической комиссии (при  необходимости) |  |
| 8. | документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) |  |
| 9. | 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 |  |
| 10. | реквизит Россельхозбанка |  |
| 11 | справка о составе семьи |  |
| 12 | СНИЛС ребенка |  |
| 13 | СНИЛС родителя (законного представителя) |  |
| 14 | Медицинский полис |  |

Подпись ответственного лица ДОУ

МП

Приложение №3 к положению о Порядке приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование ребенка**

Я

(ФИО родителя)

являюсь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка)

воспитанника ГБДОУ Наурского муниципального района и даю согласие на его (ее) психолого- педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

* психологическую диагностику,
* наблюдение в период адаптации,
* диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
* мониторинг развития личности ребенка,
* логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка. МБДОУ гарантирует:
* предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
* конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« » 20 г.

/ /\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4 к положению о Порядке приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему ГБДОУ № 13 Наурскогомуниципального района ФИО заведующего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

проживающий(ей) по адресу

**Заявление**

**о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка**

Я,

(ФИО)

(далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия ,№ выдан

даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ,

МБДОУ № Наурского муниципального района, в лице заведующего ФИО (полностью), на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* паспортные данные родителей (законных представителей);
* данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
* сведение о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
* сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственниках;
* сведения, содержащие в личном деле воспитанника;
* данные страхового медицинского полиса воспитанника;
* страховой номер индивидуального лицевого счета воспитанника;
* фотографии воспитанника;
* иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
* на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте ГБДОУ следующих персональных данных:
* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* фотографии своего ребенка;
* видео и аудио запись с участием ребенка;
* на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
* иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности ГБДОУ №, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства РФ.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных МБДОУ № Наурского муниципального района, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« » 20 г. / /

подпись расшифровка подписи

Приложение №6 к положению о Порядке приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

Доверенность

Я, (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт: серия № выдан Дата выдачи « » года

Доверяю приводить и забирать моего ребенка

из группы , следующим лицам:

1.

(фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия № ,

Выдан Дата выдачи « » ,

Адрес проживания:

2.

(фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия № ,

Выдан Дата выдачи « » ,

Адрес проживания:

**Ответственность за жизнь и здоровья моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.**

Доверенность дана сроком на **.** Подпись родителя**: / /**

« » 20 г.

Подпись доверенного лица**: / /**

« » 20 г.

Подпись доверенного лица**: / /**

« » 20 г.

Я, заведующий ГБДОУ № Наурского муниципального района ФИО (полностью), свидетельствую о подлинности подписи

,

(ФИО)

сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: / /

« » 20 г.