

Приняты:
Педагогическим советом
МБДОУ «Федуринский детский сад»
Протокол от 31.08.2021г. № 3

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Федуринский детский сад»
Смолина Т.В.
Приказ № 59 от 31.08 2020 год

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Федуринский детский сад»

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федуринский детский сад» (далее – правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федуринский детский сад» (далее – Учреждение) и определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее ребенок, дети) в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема на обучение в учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема на обучение в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема в учреждение на обучение обеспечивают также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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. N 53. Ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

7. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев, при наличии в учреждении соответствующих условий.

9. Лицо, ответственное за прием заявлений и документов утверждает приказом заведующего учреждением. Приказ размещается на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня издания.

10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» <http://fedurds.dounn.ru>

- распорядительного акта администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории);

- настоящих Правил приема;

- копии Устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности,

образовательных программ и других документов и регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов
- примерных форм заявлений о приеме на обучение в учреждение и образцов и заполнения
- дополнительной информации по текущему приему

11. Заведующий учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

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

13. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

14. Прием заявлений о приеме на обучение ведется в кабинете заведующего учреждением заведующим по форме, утвержденной заведующим учреждения, в соответствии с приложением 1 настоящим Правилам приема.

В заявлении о приеме на обучение 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.

15. Заявление о приеме на обучение в учреждение и копии документов регистрируются заведующим в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в учреждение. Нумерация

регистрации заявлений о приеме ребенка в учреждение начинается с начала календарного года с указанием в регистрационном номере текущего календарного года. Форма журнала регистрации заявлений о приеме ребенка в учреждение представлена в приложении 2 к настоящим Правилам приема.

16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о принятии документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Форма расписки о принятии документов (далее - Расписка) представлена в приложении 3 настоящего Правил приема. Расписка составляется в двух экземплярах, один экземпляр расписки выдается заявителю, второй экземпляр остается в личном деле воспитанника. Расписка заверяется подписью заведующего или лица, ответственного за прием.

17. Заявление о приеме на обучение представляется в учреждение 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).

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Форма согласия представлена в приложении 4 к настоящим Правилам приема.

19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия представлена в приложении 5 к настоящим Правилам приема.

20. Для приема на обучение в учреждение родители (законные представители) детей дополнительно 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, N30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

21. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в учреждение медицинское заключение.

22. 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.

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 13, 20 настоящих правил приема, остается на учете и

направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

24. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

25. Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

26. После приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил приема, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в кабинете заведующего.

Договор регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями). Форма журнала регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) представлена в приложении 6 к настоящим Правилам приема.

27. Заведующий учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

На официальном сайте учреждения в сети Интернет» <http://fedurds.dounn.ru> в трехдневный срок размещаются реквизиты приказа о зачислении, т. е. наименование вида распорядительного акта (приказ), дата приказа, регистрационный номер приказа; наименование возрастной группы; число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа о зачислении доступны для ознакомления в течении 10 рабочих дней.

28. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего до завершения срока реализации образовательной программы дошкольного образования учреждения.

Приняты с учетом мнения совета родителей
Заседание совета родителей от 31.08.20г. №2

Регистрационный номер: _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ
«Федуринский детский сад»
Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Федуринский детский сад »
Смолиной Татьяне Владимировне

от _____

Ф И О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

Заявление о приеме на обучение

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федуринский детский сад» /адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования учреждения «Федуринский детский сад» (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федуринский детский сад» моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Мать: _____

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

Отец: _____

(Ф.И.О.(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)

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ язык.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка является _____ язык.

(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))

(направленность дошкольной группы)

(необходимый режим пребывания ребенка)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка/ копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)
- копия свидетельства о рождении ребенка/ копия документа, удостоверяющая личность ребёнка и подтверждающего законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (нужное подчеркнуть)
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
- медицинское заключение (медицинская карта)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Федуринский детский сад», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Федуринский детский сад» ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Федуринский детский сад» на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка)

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
 К Правилам приема на обучение
 по образовательным программам дошкольного образования
 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
 «Федуринский детский сад»
 Утвержденным приказом заведующего от 31.08.2020г

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме ребенка в учреждение

Регист ра ционн ый №	Дата приема заявле ния	Ф.И.О. родител ей /законн ых представ и телей	ФИО ребенк а	Дата рожден ия	Перечень представленных документов родителя (законногпредставителя)	Расписк а выдана, дата,№	Подпись родителя (законног о представи теля)
					Заявление о зачислении ребенка Документ, удостоверяющий личность одного из родителей(законных представителей) Копия свидетельства о рождении Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания Направление УО и МП о зачислении ребенка в ДОУ Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка Заявление о получении согласия Заявителя на обработку персональных данных Заключение ПМПК		

Расписка о принятии документов

От ____ . ____ .20 ____ г.

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

В том, что заявление на имя сына(дочери) _____ для зачисления в МБДОУ «Федуринский детский сад» принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в учреждение за № ____ от _____ 20 ____ года . Родители(законные представители) ребенка с заявлением о приеме на обучение от _____ 20 ____ г. № ____ представлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка/копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)
- копия свидетельства о рождении ребёнка/копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающего законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)(нужное подчеркнуть)
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- медицинское заключение (медицинская карта).

Копии представленных при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Документы сдал:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял:

« ____ » _____ 20 ____ г. Заведующий _____ Смолина Т.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки мною получен на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему
МБДОУ «Федуринский детский сад»
Смолиной Т.В.

от _____
проживающего по адресу:

тел. _____

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МБДОУ «Федуринский детский сад» в лице заведующего Смолиной Татьяны Владимировны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, 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 ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника; данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ «Федуринский детский сад», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

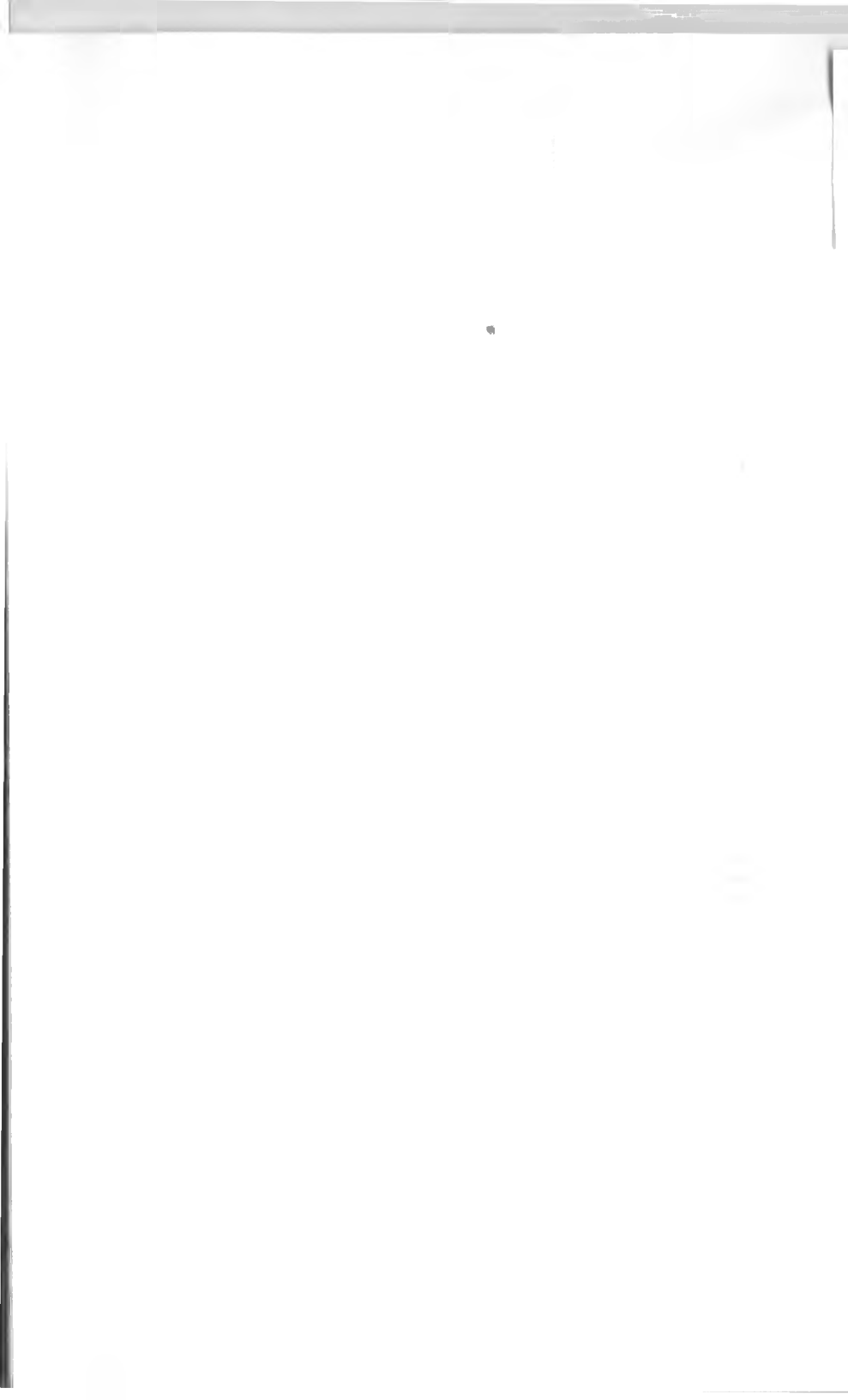
Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федуринский детский сад», 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) (ФИО.)



Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
на 11 листах

заведующий МБДОУ

«Федуринский детский сад»

Т.В.Смолина

