

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
протокол от _____ № _____

С учетом мнения Совета родителей
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 11
от _____ № _____
_____ С.В. Пьянкова

Правила
приема обучающихся (воспитанников) на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11»
города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 11» города Воткинска Удмуртской Республики, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2022г.), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования, Уставом Учреждения.

1.3. Правила приема обучающихся (воспитанников) являются локальным актом Учреждения и размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджетов Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Воткинск» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в Учреждение на обучение, обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Организация приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Учреждение осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме в Учреждение может быть отказано 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».

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптивным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию вправе обратиться в Управление образования Администрации города Воткинска.

2.4. Списки детей по комплектованию Учреждения формируются в автоматическом режиме в соответствии с электронным реестром.

2.5. Управление образования Администрации города Воткинска. Извещает родителей (законных представителей) о дате и времени выдачи направления в Учреждение.

2.6. В течение пяти рабочих дней с момента выдачи направления родители (законные представители) обязаны предоставить направление в Учреждение для его регистрации.

2.7. При невозможности предоставления направления в Учреждение в пятидневный срок и наличии уважительной причины родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего Учреждения об этом.

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации муниципальной услуги.

2.9. Ответственным структурным подразделением по формированию списков в соответствии с электронным реестром является Управление образования Администрации города Воткинска.

2.10. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка /Приложение № 1/ 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";

-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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

В заявлении при приеме 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.

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.

2.12. Требование представления иных документов, для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Оригинал паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предъявленных

родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение. /Приложение № 2/

После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне предоставленных документов /приложение № 3/.

2.16. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации /приложение № 4/.

2.18. Заведующий Учреждением 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 размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа заведующий Учреждением в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой (или фактической) группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».

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

2.20. Личное дело хранится в Учреждении в течение всего времени обучения (посещения) ребенка.

2.21. На 1 сентября руководитель Учреждения в АИС «ЭДС» переводит «Плановые группы на 1 сентября» в «Фактические группы».

2.22. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по всем группам Учреждения.

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 11

Рег. №	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И.О. ребенка дата рождения	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителя	Подпись ответственного принявшего документы

**Расписка
о получении документов от родителя (законного представителя) для приёма в
Учреждение**

Мною, _____
(ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)

приняты от гр. _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка

_____ реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка

регистрационный № заявления _____ дата « _____ » _____ 20 ____ г.

для зачисления на обучение ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) у ребенка)

по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

№ п п	Предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы	Оригинал / Копия с предоставленного родителями (законными представителями) ребенка оригинала документа	Кол-во листов и номера экземпляров
1.	Направление	Оригинал	
2.	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"	Копия	
3.	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	Копия	
4.	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	Копия	
5.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
6.	Медицинское заключение	Оригинал	
7.	Иные документы (при необходимости):		
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
	Документ психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
	И др.		

Дата _____

Подпись _____

М. П.

Заведующему МБДОУ детского сада № 11
С.В. Пьянковой

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ,

я,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(законного представителя) ребенка зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места

фактического проживания)

паспорт: серия _____ № _____, кем выдан _____ дата выдачи _____

реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, кем выдано _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 11» города Воткинска Удмуртской Республики (далее МБДОУ детский сад № 11) персональных данных своих и своего ребенка (подопечного)

« ____ » _____ 20 ____ г/р.,

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей/законных представителей;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника родителей/законных представителей;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные СНИЛС.

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка (подопечного) с целью подачи заявления о зачислении в МБДОУ детский сад № 11.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Отдел дошкольного воспитания, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ детский сад № 11 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я проинформирован(а) о том, что МБДОУ детский сад № 11 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия я предупрежден(а) о возможности приостановления оказания муниципальных услуг в сфере дошкольного образования. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____ подпись _____ / _____ /