

ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета Учреждения
от « 03 » марта 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего детским садом № 4
от « 04 » марта 2022 г. № 53

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО
МНЕНИЯ Совета родителей Учреждения
от « 03 » марта 2022 г.

_____ А.А. Вдовина

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- с Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

(детские сады), а также постановка на соответствующий учет» от 18 декабря 2015г. №2686 (с дополнениями и изменениями от 30.12.2020г. № 1779);

- Приказом Управления образования Администрации города Воткинска «О закреплении конкретных территорий муниципального образования «Город Воткинск» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»,

- Уставом Учреждения.

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

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) Учреждения.

1.6. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7. Информацию о порядке приёма в дошкольные учреждения города, родители (законные представители) могут получить: на информационном стенде Учреждения, на образовательном портале Учреждения.

1.8. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Правила приема воспитанников.

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Сектором дошкольного образования Управления образования Администрации города Воткинска, личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение № 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения Приложение № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места практического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6. Для приема 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.7. 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.

2.8. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах воспитанников образовательной организации.

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

2.10. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»). Форма согласия на обработку персональных данных размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 2).

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений и договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) (Приложение № 3).

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.15. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах (договор между Учреждением и родителями (законными представителями)).

2.16. Руководитель 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет с размещением реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236).

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Копии предъявляемых документов хранятся в личном деле ребенка.

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

2.20. Ежегодно 1 сентября руководитель Учреждением в АИС «Электронный детский сад» переводит «Плановые группы на 1 сентября» в текущие группы.

2.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков воспитанников по всем возрастным группам Учреждения.

2.22. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством.

3. Основания для отказа в приёме воспитанника в Учреждение.

3.1. Основаниями для отказа в приёме воспитанника в Учреждение служат: - отсутствие свободных мест в необходимую возрастную группу.

3.2. В случае отсутствия свободных мест в Учреждение, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное образовательное учреждение дошкольного образования вправе обратиться в Сектор дошкольного образования Управления образования Администрации города Воткинска.

Регистрационный
номер _____

Дата регистрации

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____

приказ о зачислении
от _____ № _____

Приложение № 1
Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 4» г. Воткинска УР
Анне Александровне Вдовиной

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон _____
e-mail.ru _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка полностью) дата рождения

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики в группу _____ направленности

проживающего по адресу (место пребывания и место фактического проживания): _____

Желаемая дата приема на обучение ребёнка « _____ » _____ 20 ____ года.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка, контактные телефоны, электронный адрес
Мама(полностью) _____

Папа(полностью) _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя): серия _____
№ _____, выдан _____
дата выдачи _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (**имеется, неимеется**) _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Дата _____

Подпись _____ / _____

С информацией о сроках и правилах приема документов в МБДОУ детский сад № 4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, Уставом МБДОУ детского сада № 4, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ детского сада № 4, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____ / _____

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в МБДОУ детский сад № 4.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Приложение № 2
Заведующему
МБДОУ детского сада № 4
Вдовиной Анне Александровне

**Заявление-согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

от « _____ » _____,

Как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия: _____,
№ _____ от « _____ » _____, настоящим даю свое согласие на обработку (сбор,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, персональных данных своих и своего
ребенка _____,

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

К которым относится:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации и проживании, контактные телефоны родителей воспитанника (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника (Форма № 026/у-2000);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка.

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка (подопечного), с
целью подачи заявления о зачислении в МБДОУ детский сад № 4.

Кроме того, даю согласие проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка,
публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ детского сада
№ 4, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях
(семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ детским
садом № 4 или с участием МБДОУ детского сада № 4.

Настоящее согласие представляется на осуществлении 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 – Управлению образования, 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 № 4 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в
соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а) о том, что МБДОУ детский сад № 4 будет обрабатывать персональные данные
как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных ребенка. Согласие может
быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего Согласия я предупрежден 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).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников МБДОУ
детского сада № 4 и их родителей (законных представителей), с правами и обязанностями в области защиты
персональных данных.

Ознакомлен (а) с тем, что настоящее Согласие может быть отозвано мною путем направления письменного
заявления в образовательную организацию.

" _____ " _____ 20____ года

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

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики

Форма журнала регистрации заявлений
о приеме детей в Учреждение

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в Учреждение

№п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя	№ заявления	Перечень документов, представлен ных в Учреждение	Подпись в получении уведомления	Подпись должнос тного лица

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики

Расписка о получении документов от родителя (законного представителя)
для приёма в МБДОУ детский сад № 4

Мною, Вдовиной Анной Александровной, заведующим МБДОУ детским садом № 4,
(*ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)*)

приняты следующие документы от гр. _____,
ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи

для зачисления для обучения ребёнка _____,
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» _____ города Воткинска
Удмуртской Республики:

1. направление № _____ от _____
2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (на _____ л. в 1 экз., копия)
3. заявление родителя (законного представителя) № _____ о приёме ребёнка в МБДОУ детский сад № 4 (на _____ л. в 1 экз., оригинал);
4. заявление родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных (на _____ л. в 1 экз., оригинал);
5. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на _____ л. в 1 экз., копия);
6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Воткинска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на _____ л. в 1 экз., копия);
7. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости) (на _____ л. в 1 экз., копия);
8. медицинское заключение _____.
9. Иное:

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____ документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать иные документы с учетом специфики ДОУ).

Дата _____

Подпись _____
МП _____