

Принято
управляющим советом ДОУ
Протокол 1 от 12.02.2024

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад
«Малыш» _____ Тутуева Т.В.
Приказ 17 от 12.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Малыш» посёлка Никологоры
Вязниковского района Владимирской области»
(МБДОУ «Детский сад «Малыш»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.Порядок приёма на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» посёлка Никологоры Вязниковского района Владимирской области» (далее - ДОУ) по образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471, 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 управления образования администрации Вязниковского района от 28.01.2021г. №32 «О закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», Уставом МБДОУ «Детский сад «Малыш».
- 1.2.Настоящие правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3.Приём в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.
- 1.4.ДОУ вправе принимать обучающихся только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующей программе дошкольного образования.
- 1.5.На информационном стенде ДОУ для потребителей услуг дошкольного образования (родителей (законных представителей) размещается информация в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- Дополнительно ДОУ размещает на информационном стенде:
- Настоящие правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
 - перечень документов, необходимых для приёма детей в ДОУ;
 - график работы ДОУ и часы приёма посетителей;
 - справочные телефоны управления образования администрации Вязниковского района, МБДОУ «Детский сад «Малыш»;
 - адрес официального сайта ДОУ в сети Интернет, адрес электронной почты образовательного учреждения.
- 1.6.При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма обучающихся в ДОУ устное информирование осуществляется руководителем ДОУ лично, по телефону или в

письменном порядке.

- 1.7. ДОО осуществляет приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2. ПРИЕМ В ДОО

2.1 В ДОО принимаются дети дошкольного возраста на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (Приложение 1);
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность родителя ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или 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»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приёме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОО. После регистрации родителю ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком ДОО.

В случае непредставления родителями (законными представителями) в ДОО результатов медицинского заключения или справки от врача в установленный

срок администрация ДОУ в течение 10 дней выясняет причины непредставления документов. По итогам сделанных выводов администрация ДОУ обязана проинформировать управление образования администрации Вязниковского района для принятия решения о лишении данного ребёнка места в ДОУ и восстановлении его в очереди или сохранения для него места в ДОУ. Родителям (законным представителям) в этом случае направляется уведомление.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на время пребывания ребёнка в ДОУ.

2.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в ДОУ родителями (законными представителями) лично в бумажном варианте, либо почтовым отправлением на юридический адрес ДОУ, либо на адрес электронной почты ДОУ.

2.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, и печатью ДОУ.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в ДОУ не допускается.

2.6. Приём детей в ДОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур

отбора) в возрасте от 2м .

2.7. После приёма документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя о зачислении ребёнка в ДОУ, который издаётся в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.10. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.14. Перечень оснований для отказа в приёме документов:

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность ребёнка, личность заявителя;
- если заявитель, не являющийся родителем ребёнка, не имеет должным образом оформленной доверенности, подтверждающей законность родит

Приём детей в ДООУ осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

2.15. Приём детей в ДООУ осуществляется в порядке очерёдности с учётом внеочередного и первоочередного права приёма детей в дошкольные образовательные учреждения (далее - льгота).

Льгота по приёму детей в ДООУ устанавливается действующим законодательством РФ:

Во внеочередном порядке:

- 1) детям прокуроров и сотрудникам следственного комитета;
- 2) детям судей;
- 3) детям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 4) детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудникам и военнослужащим из числа указанных в п. 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории северокавказского региона РФ»;
- 5) детям военнослужащих и сотрудникам органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 6) детям многодетных семей;
- 7) детям граждан из подразделений особого риска, а также семьям, потерявшим кормильца из числа этих граждан.

В первоочередном порядке:

- 1) детям-инвалидам и детям, один из родителей (законный представитель) которых является инвалидом;
- 2) детям сотрудников полиции;
- 3) детям военнослужащим;
- 4) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.
- 5) детям проживающим в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 6) детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного права на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную и

муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, в соответствии с ч.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.

2.16. По состоянию на 1 сентября текущего календарного года руководитель издаёт распорядительный акт об утверждении количественного и возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребёнка в ДООУ в течение года издаётся распорядительный акт о его зачислении. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей в ДООУ, а также подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год.

2.17. Если в течение месяца с момента подачи заявления о приёме ребёнка в ДООУ ребёнок не начал посещение ДООУ при отсутствии медицинских противопоказаний к посещению, ДООУ вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребёнка которого следующий в списке очередности.

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Малыш»

Тутуевой Т.В.

от-----

адрес-----

телефон-----

Заявление

о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад «Малыш»

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____

фамилия, имя, отчество ребёнка

дата рождения

в МБДОУ «Детский сад «Малыш» в _____ № _____.

(возрастная группа)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Предоставляю следующую контактную информацию:

ФИО мамы _____

ФИО папы _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

Потребность в обучении ребёнка 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) нуждается (не нуждается) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а):**

1. Устав МБДОУ «Детский сад «Малыш»

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

3. Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Малыш»

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

4. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад «Малыш»

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

5. Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад «Малыш» и родителями (законными представителями) воспитанников

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

Расписку в получении документов при приёме ребёнка

фамилия, имя, отчество ребёнка

в МБДОУ «Детский сад «Малыш» получил (а) _____

подпись с расшифровкой

дата

подпись родителя с расшифровкой

Заявление о приёме ребёнка _____

фамилия, имя, отчество ребёнка

в МБДОУ «Детский сад «Малыш» принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приёме в ДОУ» под входящим номером _____ от «___» _____.

Заведующий

Тутуева

РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

в МБДОУ «Детский сад «Малыш»

дана _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - заявителя

в том, что администрация МБДОУ «Детский сад «Малыш» приняла следующие документы:

1. Заявление о приёме (регистрационный номер _____ от _____).
2. Копии свидетельства о рождении ребёнка (оригинал предъявлен).
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал предъявлен).
4. Медицинское заключение.
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) ребенка (оригинал предъявлен).

Контактные телефоны для получения информации:

8 (49233) 5-11-60 - заведующий Тутуева Татьяна Витальевна;

Заведующий _____

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

(М.П.)

Расписку получил _____

дата

подпись

/

расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

_____ «____» _____

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребёнка

(далее - воспитанник), даю своё согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад «Малыш», (далее – ДОУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учёта результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

С целью содействия в обучении, воспитании и оздоровлении моего ребёнка, обеспечении его безопасности и сохранности имущества я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника на сайте дошкольного учреждения, в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ.

ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения личного дела воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства;
- № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- № медицинского полиса, дата выдачи;
- дата поступления в ДОУ, в какую группу поступил, номер и дата приказа о поступлении;

- дата выбытия из ДООУ, из какой группы выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
- где воспитывался и обучался до поступления в ДООУ;
- сведения о переходе из одного ДООУ в другое, в том числе наименование ДООУ и группы, из которых прибыл воспитанник, а также наименование ДООУ и группы, в которые выбыл воспитанник;
- домашний адрес;
- социальный статус;
- статус семьи;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, e-mail, паспортные данные, номер расчетного счёта пластиковой карточки или сберегательной книжки;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе, группе крови, сведения об ограничении возможностей.

2. Сведения об учебном и воспитательном процессе и занятости воспитанника:

- перечень ООД;
- обучаемость, в том числе результаты текущего контроля обучения, промежуточной и итоговой диагностики (мониторинга);
- данные о посещаемости, причины отсутствия;
- поведение в ДООУ;
- награды и поощрения;
- состояние физической подготовленности;
- сетка занятий;
- содержание занятий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- режим дня;
- фото с обучающимися в образовательной деятельности, в режимных моментах;
- сведения об обеспечении питанием;
- занятость в кружках.

Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации – на бумажных носителях-в период времени до отзыва мною данного заявления.

Дата начала обработки персональных данных: _____

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон; в случае неправомерного использования представленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных в произвольной форме;
- субъект персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ДООУ вправе

продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- по окончании образовательной деятельности персональные данные будут храниться в ДОУ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ДОУ функций, полномочий и обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребёнок сообщит о намерении нанести серьёзный вред себе или другим лицам;
- если ребёнок сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами. О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20 ____ г. _____

