

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
протокол № 2 от 20.07.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 26
_____ Павленко Н.С.
Приказ № 43 от «20» июля 2022 г

СОГЛАСОВАНО:

На заседании родительского
комитета
протокол от 08.07.2022 № 1

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 26 "Весна" города
Новошахтинска**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 26 «Весна» города Новошахтинска (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила приема регулируют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 26 «Весна» города Новошахтинска (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДООУ на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приёма в ДООУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Новошахтинска.

7. ДООУ 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт Управления образования Администрации города Новошахтинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Новошахтинска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Новошахтинска посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, которое подается по форме согласно приложению к Правилам приема.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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;
- 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.

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 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»,

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов,

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил приема, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО 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 им места в ДОО.

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

Приложение №1

к Правилам приема, отчисления
и перевода в МБДОУ д/с №26

Заведующему МБДОУ д/с №26

Павленко Н.С.

от _____

проживающей(го) по адресу:

Тел. _____

О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____

(Наименование, серия и номер)

(Дата выдачи, организация выдавшая документ)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____, № _____, выдано _____

дата выдачи " ____ " _____ г.,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ д/с №26 на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) согласно приложению №1 для формирования интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, медицинского

обслуживания, ведения статистического учета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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 города Новошахтинска, медицинским учреждениям, отделением милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

ДОУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

ДОУ вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

ДОУ вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

ДОУ вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

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

МБДОУ д/с №26 гарантирует, что обработка персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МБДОУ д/с №26 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока до достижения целей обработки персональных данных в МБДОУ №26.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя:

Родитель (законный представитель)	Воспитанник
1. Фамилия, имя, отчество	
2. Адрес регистрации и адрес места проживания	
3. Год и место рождения	
4. Паспортные данные (серия и номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)	4. Данные свидетельства о рождении (серия и номер свидетельства о рождении, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)
5. Контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный)	5. Данные медицинского полиса (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего полис учреждения)
6. Состав семьи	6. Информация из карты развития ребенка (данные о прививках, острых и хронических заболеваниях, диспансерных явках, группе здоровья, физкультурной группе, антропометрических данных)
7. Информация по предоставляемым льготам (документ, подтверждающий место работы, пр)	7. Информация о льготах (инвалидность, заболевания из льготного перечня с указанием серии, номера документа, даты выдачи и выдавшей документ организации)
8. Данные о начислении родительской платы за оказанные услуги, задолженностях, оплатах, переплатах	8. Данные СНИЛС
9. Уровень образования, место работы, должность	
10. Фото-, аудио- и видеоматериалов с мероприятий детского сада для размещение в СМИ и на стендах.	
11. Данные о жилищных условиях	
12. Данные об уровне доходов семьи	
13. Документы, подтверждающие законность представительства интересов ребенка (опекунам, патронатным родителям)	

15. Данные лицевого счета банковской карты (номер, отделение банка)	
16.Согласие или отказ на проведение профилактических прививок	

дата

подпись

Приложение 2
к Правилам приема, отчисления
и перевода в МБДОУ д/с №26

Заведующему МБДОУ д/с № 26
Павленко Надежде Сергеевне

от _____

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

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон (домашний, рабочий, мобильный): _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (опекаемого ребенка) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего
адресу: _____

на по обучение по _____ В
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-
детский сад №26 «Весна» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №26) в группу

_____ (12-ти часового пребывания, круглосуточного пребывания, пр) _____ (направленность группы)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____,
выдано

_____ (кем и когда)

Мать ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, место проживания, контактный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копию свидетельства о рождении серия _____ номер _____ выдано

- Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
- Медицинское заключение, выдано _____
- _____
- _____

_____ Дата _____ Подпись, расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми учреждением, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом Управления образования Администрации г. Новошахтинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ ЦРР д/с №26 «Весна» ознакомлен(а), обязуюсь их исполнять.

_____ Дата _____ Подпись, расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ д/с №26 «на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ Дата _____ Подпись, расшифровка подписи

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка из числа языков народов России.

_____ Дата _____ Подпись, расшифровка подписи

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Расписка
в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ д/с No 26

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

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

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копии	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
4	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
5			
6			
	Итого:		

Регистрационный № ____ заявления от " ____ " _____ г.

Заведующий МБДОУ д/с №26

Н. С. Павленко

к Правилам приема, отчисления
и перевода в МБДОУ д/с №26

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 26 "Весна"
Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Физкультурная, 8

начат _____
окончен _____

Рег. номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Отметка о наличии предоставленных документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного принявшего документы
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			
				- заявление от родителей; - копия свидетельства о рождении; - согласие на обработку персональных данных; - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.			

