

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 113»
О.А.Турагина



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 113»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136) (далее - приказ N 236)

1.2. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 113» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 113» являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав, обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов, обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 113» заведующий обязан 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 настоящем Порядке, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1. В соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ «Детский сад № 113» принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ «Детский сад № 113» (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. Прием в МБДОУ «Детский сад № 113» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2.3. В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ «Детский сад №113» принимаются вне очереди: дети инвалидов I и II групп; дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад № 113» 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 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.2 Преимущественное право на зачисление независимо от места их регистрации ребенка имеют полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, посещающие государственную или муниципальную образовательную организацию, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.3. Прием воспитанников осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад №113» на основании следующих документов:

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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);
- 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.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №113», осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.3. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе

русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.6 Руководитель 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №113» заводится личное дело, в котором хранятся принятые документы.

3.8. Контроль за движением контингента воспитанников ведется в книге учета движения воспитанников.

3.9. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.10. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом. Группы могут быть разновозрастные и одновозрастные по составу.

3.11. За воспитанниками сохраняется место в МБДОУ «Детский сад №113»:

- В случае болезни;
- Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- Карантина;
- Отпуска родителей (лиц их заменяющих).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется: по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения общеобразовательной программы дошкольного образования.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «Детский сад №113», разрешаются Учредителем, и комиссией по спорам созданной учреждением.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Приказ о зачислении:

№ _____ от «__» _____ 20__ г

Приложение №1 к порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №113»
Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 113» Турагиной О.А.

от ф. и. о. родителя (законного представителя)
Поживающего по
адресу _____

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына,
дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 113», в группу _____ направленности, с режимом пребывания с _____ по _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)

_____ (адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон)

ОТЕЦ:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ .реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)

_____ (адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

(подпись)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____

_____ (подпись)

Перечень представленных документов:

- 1.Заявление в детский сад.
- 2.Свидетельство о рождении ребенка (копия)
- 3.Документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (копия)
- 4.Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (копия)
- 5.Медицинское заключение (медицинская карта).

Дата _____

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Я,

, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, дата выдачи)

проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____,

город _____, улица _____,

дом _____ кв _____,

телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ «Детский сад № 113» , расположенным по адресу: улица Семенчикова, дом 23, город Иваново, Ивановская область, Россия, 153002 персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка (далее ребёнок) _____

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных

обязательств между мной и МБДОУ «Детский сад № 113» следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 7) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;
- 8) фотография ребёнка, в том числе - публикации в сети ИНТЕРНЕТ.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и на время пребывания(обучения) ребенка в ДОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент».

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МБДОУ «Детский сад № 113» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«__» _____ 20__ г. _____
/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

№ 113» (подпись) Турагина О.А. (Ф.И.О.) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 113» (должность)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №113»

РАСПИСКА

Заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка Да/Нет
1	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6	Копия документа подтверждающие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости)	
7	Иное	

(подпись лица, принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

М.П.