


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Чажемтовский детский сад» Колпашевского района

УТВЕРЖАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ
«Чажемтовский детский сад»

 Т.В.Фишер
Приказ № 53 от 28.02.2023

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Чажемтовский детский сад»

I. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Далее Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Чажемтовский детский сад» Колпашевского района (далее ДОО), разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и регламентируют прием детей граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, закрепленной за Образовательной организацией (далее – закрепленная территория).

1.2. Учет и прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется ДОО на основании данного Правила и в соответствии с действующим законодательством РФ. Правила приема детей в дошкольную организацию в части, не урегулированной Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ», другими федеральными законами, определяются ДОО самостоятельно.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2013 №273 ФЗ- «Об образовании в РФ» и настоящим Правилами.

1.4. Правила должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме детей в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию обращаются в Управление образования Администрации Колпашевского района.

1.5. правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

1.5.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.2. Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.5.3. Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №15527 «об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- 1.5.4. Конституция Российской Федерации;
- 1.5.5. Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13»;
- 1.5.6. Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 1.5.7. Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 №124 – ФЗ;
- 1.5.8. Действующего законодательства Томской области;
- 1.5.9. Муниципальных правовых актов и приказов Управления образования Администрации Колпашевского района.

II. Порядок приема детей в Образовательную организацию.

2.1. В Образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

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

2.3. Направление и прием в Образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление для направления в Образовательную организацию представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе. Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе.

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

2.5. Для направления и/или 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" (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);

- 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего периода пребывания ребенка в Образовательной организации.

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого – медико - педагогической комиссии.

2.9. Требования предоставления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в Образовательную организацию (приложение № 4). 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.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, остается на учете и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель Образовательной организации 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 в АИС «Комплектование ДООУ» в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.16. Личное дело после выбытия из Образовательной организации хранится в архиве в течение одного года.

2.16. Прием детей осуществляется в порядке очередности. Первоочередное или внеочередное право приема в Образовательную организацию определяется действующим законодательством РФ, Томской области и муниципальными правовыми актами МО «Колпашевский район»

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по приему, выбытию, возникшие между родителями, (законными представителями) детей и администрацией дошкольной организации, решаются в дошкольной организации или регулируются Управлением образования Администрации Колпашевского района.

Приложение №1

к Правилам приема детей в МБДОУ
«Чажемтовский детский сад»

Заведующий МБДОУ «Чажемтовский детский сад»
Т.Ю.Банникова

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

Место жительства _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

_____ (Фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения;

Место рождения: _____ Место
жительства: _____

В группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной)
на обучение по _____ программе
(основной образовательной / адаптированной, образовательной)
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского как
родного языка _____

К заявлению прилагаю:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Информация о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О.: _____

Место жительства: _____

Контактные телефоны: _____

С Уставом МБДОУ «Чажемтовский детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных
МБДОУ «Чажемтовский детский сад»

от, нижеподписавш _____ ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по адресу _____

(адрес места регистрации)

Паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» N 152 - ФЗ даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Чажемтовский детский сад» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество)

в том числе: фото, фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении, реквизиты ИНН, полиса пенсионного страхования; данных о социальных условиях, сведений, необходимых для организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ, создания информационных баз данных, проведения мониторингов др. мероприятий по контролю качества образования. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников.

Данное согласие действует с _____ по _____
(согласие действует до окончания нахождения ребенка в детском саду).

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года

N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подпись _____ Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____

СОГЛАСИЕ

на общедоступность персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ No _____,
выдан _____
(кем и когда выдан)

даю согласие Оператору, получающему согласие субъекта персональных данных, в лице муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чажемтовский детский сад», (в дальнейшем – Оператор) на обработку в качестве общедоступных персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество; год рождения)

на основании ФЗ N152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ФЗ N273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Цель обработки персональных данных – информационное обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес; данные свидетельства о рождении; фотографии с проводимых в ДОО мероприятий.

Выше перечисленные персональные данные моего ребенка являются общедоступными и могут быть включены в общедоступные источники данных, а именно:

- приказы по движению контингента воспитанников;
- отчетные формы;
- справочники, адресные книги;
- журналы учебных занятий;
- АИС «Комплектование»;
- официальный сайт ДОО.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: использование данных для анализа воспитательно-образовательного процесса и посещаемости, для индивидуальной работы, работы с родителями, распространения

Положительного опыта достижений ребенка и т.д.

Срок действия согласия: в течение всего периода воспитания и обучения в детском саду.

Мне разъяснено, что данное мною согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением отзыва в письменной форме Оператору.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись (родителя/ законного представителя)

Приложение № 4

к Правилам приема детей в

МБДОУ «Чажемтовский детский сад»

Журнал регистрации заявлений о зачислении в МБДОУ «Чажемтовский детский сад»

Регистрационный номер	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Принятые документы	Подпись заявителя