

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 «Сказка»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №41»

(протокол от 27.08.2024г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад №41

Приказ № 01-16/100/1__ от 30.08.2024г.

М.С. Шихова



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №41 «Сказка»

I. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 «Сказка» (далее МБДОУ «Детский сад №41») на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных", Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681), Постановления Администрации МО город Алапаевск 16.01.2019 №26-П «О закреплении территории за муниципальными образовательными учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования Муниципального образования город Алапаевск», Постановления Администрации МО город Алапаевск «Об утверждении новой редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 19.01.2018 № 53-П, Устава МБДОУ «Детский сад №41».

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №41», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ «Детский сад №41» осуществляется 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ «Детский сад №41» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Правила приема в МБДОУ «Детский сад №41» должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема должны обеспечивать также прием в МБДОУ «Детский сад №41» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад №41», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в МБДОУ «Детский сад №41» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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. Правила приема в МБДОУ «Детский сад №41»

2.1. Контингент детей формируется в МБДОУ «Детский сад №41» в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.

2.2. Прием в МБДОУ «Детский сад №41» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад №41» на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием ребенка в МБДОУ «Детский сад №41» осуществляется на основании направления Управления образования МО город Алапаевск. Для зачисления в МБДОУ «Детский сад №41» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41»;

- 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";

- 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад №41» на время обучения ребенка.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического 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) в 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 (Приложение №1) размещается МБДОУ «Детский сад №41» на информационном стенде МБДОУ «Детский сад №41» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №41» в сети Интернет.

2.6. МБДОУ «Детский сад №41» обязано 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.

2.7. МБДОУ «Детский сад №41» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №41» в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МБДОУ «Детский сад №41» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №41» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад №41» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №41» в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный интернет-портал Свердловской области «Электронные услуги в сфере образования» в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» МО город Алапаевск.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №41» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем

МБДОУ «Детский сад №41» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №41» (Приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «Детский сад №41», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Детский сад №41».

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.4 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №41». Место в МБДОУ «Детский сад №41» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, МБДОУ «Детский сад №41» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.15. Заведующий МБДОУ «Детский сад №41» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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".

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №41», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Сохранение за ребенком места в МБДОУ «Детский сад №41»

3.1. МБДОУ «Детский сад №41» на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- в случае приостановлении деятельности МБДОУ «Детский сад №41»;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка, болезнь) с предоставлением подтверждающего документа.

Правила утверждены с учетом
мотивированного мнения родительского комитета
(протокол от 24.08.2020г. № 4)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №41»
Шиховой Марии Сергеевне

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

проживающего (ей) по адресу: _____

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в _____ группу _____ направленности
(направленность группы)

с « ____ » _____ года.

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Адрес фактического проживания ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №41» ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

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.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
законного представителя воспитанника МБДОУ «Детский сад №41»
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
законный представитель _____
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)
воспитанника _____ (далее Воспитанник),
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)
проживающий _____,
(место проживания)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ «Детский сад №41», расположенного по адресу: 624600 Свердловская обл., г. Алапаевск, ул. 19 Партсъезда, д. 8 свои достоверные и документированные персональные данные Воспитанника:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Реквизиты свидетельства о рождении;
4. Личную фотографию
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
7. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
8. Место работы и телефон законного представителя Воспитанника.

Я согласен(а), что персональные данные воспитанника будут использованы **в целях**, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МБДОУ «Детский сад №41», на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной государственной системе «Е-услуги. Образование»;
- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации;
- размещение персональных данных на официальном сайте ДОУ и публикация персональных данных в СМИ.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действительно с момента подписания до выпуска ребенка из ДОУ.

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	№, дата направления	Дата заявления родителей	№ ДОУ	Основание зачисления

Расписка

в получении документов на основании заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41»

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №41» с документами:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приняты от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 201__ г., регистрационный № _____

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №41»

М.П.

М.С. Шихова
(должность и подпись работника, принявшего заявление)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643124

Владелец Крюкова Юлия Сергеевна

Действителен с 15.03.2025 по 15.03.2026