

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 18
Ромашка
Протокол от 27.08.2020 г. № 1

Утверждено:
Приказом МБДОУ детский сад №18
«Ромашка» № 195 от 27.08.2020г.
Заведующая ДОУ Г.Ф. Петровская



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18 «Ромашка» комбинированного вида.

Согласовано:
родительским советом
протокол от 26.08.2020 г. № 5

г. Березовский

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18 «Ромашка» комбинированного вида (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ Детский сад № 18 «Ромашка».

1.2. Настоящие Правила определяются муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 18 «Ромашка» комбинированного вида (далее – ДОУ) самостоятельно, но лишь в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад, в соответствии с распорядительным актом Администрации Березовского городского округа.

ДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДОУ (<http://www.romashka18ber.ru>) Постановление Администрации Березовского городского округа о закреплении ДОУ за конкретной территорией (издаваемое ежегодно не позднее 1 апреля текущего года).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее – электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р. «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию, он, при постановке ребенка на учет, дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (Приложение 2) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

* самостоятельно,

* путем обращения в выбранную образовательную организацию. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом муниципальной образовательной организации.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), образовательная организация выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) не позднее 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в муниципальную образовательную организацию.

3. Порядок приема.

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению данного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.5. ДОУ при приеме 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 настоящих Правил, размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.romashka18ber.ru>).

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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006 № 31 ст. 3451)).

3.6. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 3)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

3.7. Для приема в ДООУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства в Российской Федерации, 2002, № 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 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

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

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО 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 места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в рамках использования функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования (далее – Портал услуг) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде с использованием функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои и моего ребенка фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация относящаяся к моей личности и личности моего ребенка, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору Портала услуг, которым является Департамент образования и науки Кемеровской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и персональных данных моего ребенка для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Департаментом образования и науки Кемеровской области принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу. Департамент образования и науки Кемеровской области вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные и моего ребенка) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка на основании настоящего согласия.

Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к Условиям предоставления пользователям функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования, размещенным на Портале услуг, и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования.

согласен с соглашением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка к подписи)

Форма заявления о приеме в ДОУ

Регистрационный номер _____
 Заведующей МБДОУ детского сада №18
 «Ромашка» комбинированного вида
 Петровской Галине Федоровне
 от _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
 (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка)

дата рождения « ____ » _____ г.р.
 (число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: _____
 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18 «Ромашка» в
 группу _____ направленности
 (общеразвивающей /комбинированной)

с режимом пребывания полного дня (12 –часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной
 (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования
 с _____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской
 Федерации _____.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния
 здоровья ребенка, подтверждаемого: индивидуальной программой реабилитации инвалида, заключением
 психолого-медико-педагогической комиссии

Сведения о родителях (законных представителях):

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

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

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

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Законный представитель _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
 документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____ (реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С Уставом МБДОУ Детский сад № 18 «Ромашка», лицензией на осуществление образовательной
 деятельности, образовательными программами МБДОУ Детский сад № 18 «Ромашка», локальными
 нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
 деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад № 18 «Ромашка» ознакомлен(а).

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
 моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим
 законодательством « ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____

Подпись

Ф.И.О. (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г

**Форма расписки
о получении документов для зачисления ребенка в ДОУ**

Настоящим подтверждается, что заявитель, родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
при личном приеме предоставил нижеследующие документы в отношении ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания	копия	
7	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	
8	перевод, заверенный в установленном порядке, на русский язык предоставленных документов	копия	
9	согласие на обработку персональных данных	оригинал	
10	договор об образовании	оригинал	
11	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	ИТОГО		

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г. за № _____

Документ принял:

Документ сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О. законного представителя)

(подпись)

М.П.

При отчислении (переводе) воспитанника документы возвращены родителям (законным представителям) ребенка

Дата _____

Подпись родителя _____

