

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Осинский детский сад №3»

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Осинский детский сад №3» (далее – Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон «Об образовании в РФ»), часть 8 статьи 55.
- 1.1.2. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приема на обучение по ОП ДО).
- 1.1.3. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 1.1.4. Уставом Учреждения.
- 1.2. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».
- 1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.4. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.
- 1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием детей в Учреждение

- 2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).
- 2.6. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Осинское муниципальное управление образования.

- 2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (п. 7 Порядка приема на обучение по ОП ДО).
- 2.8. Прием в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта Осинского муниципального управления образования или администрации Осинского муниципального района (часть 2, 3 ст. 67 закона «Об образовании в РФ»; п. 4, 8 Порядка приема на обучение по ОП ДО).
- 2.9. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).
- 2.10. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: itg.osa-obr
- 2.11. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1 к настоящим Правилам).
- 2.12. 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.
- 2.13. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом администрации Осинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями с.Оса и другими документами, регламентирующими Уставную деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.
- 2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка приема на обучение по ОП ДО, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.
- 2.15. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Осинского муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- 2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

2.18. Для приема в учреждение 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 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 обучении в группе оздоровительной направленности (направление, справка).

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

2.18. Требование представления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (приложение № 4 к настоящим Правилам), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Правила, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.12. Приема на обучение по ОП ДО, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.24. После приема документов, указанных в п. 2.12 – 2.16 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 закона «Об образовании в РФ»; п. 16 Порядка приема на обучение по ОП ДО (приказ Минпросв.РФ от

15.05.2020г.№236)).

2.25. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.26. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации

3. Ответственность

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

4. Делопроизводство

4.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

4.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

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

**Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей)
ребенка**

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Я, _____,
документ удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____,
выдан _____ « _____ » _____ г. _____
проживающий(ая) по адресу: _____

(далее-«Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения
«Об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ «Осинский
детский сад № 3» от 16.01.2020г., подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ
«Осинский детский сад №3», адрес: Иркутская область, Осинский район, с.Оса,
ул.Комарова 15 «А» (далее- «Оператор») моих персональных данных и персональных
данных несовершеннолетнего _____,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законного представителя;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроль количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное

учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

- учет возможных противопоказаний у поступающего по состоянию здоровья при приеме в дошкольное образовательное учреждение и обучении в нем;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в указанные группы по решению органов управления образованием.
- выставлять фотографию моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Осинский детский сад №3» участвующего в коллективной образовательной деятельности (занятия, игры, утренники, прогулки, экскурсии) без указания фамилии и имени ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Осинское муниципальное управление образования, Управление социальной защиты населения.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об операторе персональных данных: Наименование организации: МБДОУ «Осинский детский сад №3»

адрес: 669200, Иркутская область, Осинский район, с.Оса, ул. Комарова 15 «А»

ОГРН: 1143850048506

ИНН:3849038881

Субъект персональных данных: Фамилия, имя, отчество

Адрес _____
Паспортные данные _____ выдан _____ / _____ / Подпись

Приложение №3 к Правилам приема на обучение

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме обучающихся в
МБДОУ «Осинский детский сад №3»

| № п/ п | Дата прие ма заявл ения | Регист рацион ный номер | Ф.И.О. ребенк а, дата рожде ния | Ф. И.О зая вит еля | Адрес места житель ства (пребы вания) ребенка | Предоставленные документы | | | | | Подпись родителя (законног о представи теля), подтверж дающая получение расписки о приеме документо в | Подпись лица, принявше го документ ы | Резуль тат рассмо трения заявле ния |
|--------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------------|---|---------------------------|--------------------------------------|--|------------------------|---------------------|---|---|--|
| | | | | | | заявление родителей | копия свидетельства о рождении | свидетельство о регистрации по месту жительства (преживания) | Медкарта на ребенка | прочие документы | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение

Экземпляр Учреждения

МБДОУ «Осинский детский сад №3»

Расписка о приеме документов

| № п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Количество экземпляров |
|----------|--|---------------------------|
| 1 | Заявление: регистрационный номер _____ | |
| 2 | Медицинское заключение | |
| 3 | Свидетельство о рождении воспитанника (копия) | |
| 4 | Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия) | |
| 5 | Документ удостоверяющий личность родителя(законного представителя)ребенка (копия)_____ | |

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение

Регистрац. № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____
Приказ о зачислении
№ _____ от _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Осинский детский сад №3»
Инкеевой Раисе Романовне

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Паспорт № _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Адрес электронной почты, номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ «Осинский детский сад №3» моего ребенка :

1. ФИО ребенка _____
2. Дата рождения _____
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано
_____ (« ____ » _____ 20 ____ г.)
4. Адрес места жительства _____ ул. _____, д. _____, кв. _____
5. ФИО матери _____
Телефон, адрес электронной почты _____
Основной документ, удостоверяющий личность (отца, матери) _____ серия _____
номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
ФИО отца _____
Телефон, адрес электронной почты _____
ФИО опекуна _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
6. Язык образования _____ родной язык из числа языков народов России _____
7. 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) _____
8. На обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания (полного, сокращенного, кратковременного) дня с « ____ » _____ 20 ____ г.
9. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в _____ группу, с режимом пребывания (кратковременного, сокращенного, полного) дня с « ____ » _____ 20 ____ г.
10. Категория льготы (при наличии) _____
11. Желаемая дата поступления в МБДОУ _____

С Правилами приема ребенка на обучение по ОП ДО:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
информирован(а) подпись
_____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
информирован(а) подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной

деятельности МБДОУ «Осинский детский сад», правами и обязанностями воспитанников
_____ «__» ____ 20__ г. _____/_____
ознакомлен(а) подпись
_____ «__» ____ 20__ г. _____/_____
ознакомлен(а) подпись

Даю согласие МБДОУ «Осинский детский сад №3» на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ «__» ____ 20__ г. _____/_____
ознакомлен(а) подпись
_____ «__» ____ 20__ г. _____/_____
ознакомлен(а) подпись

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ _____
получила подпись дата

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОСИНСКИЙ РАЙОН МБДОУ
«ОСИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»
669200 с.Оса, ул. Комарова 15 «А»,
тел./факс 8(39539)31-465
e-mail:irg.osa-obr@mail.ru

от ____ 20__ г. № ____

Расписка

Администрация МБДОУ «Осинский детский сад № 3» подтверждает, что заявление о приеме ребенка

_____ регистрационный № _____ от родителей
(законных представителей) _____ принято

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен и дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления копий и оригинала свидетельства о рождении ребенка, оригинала паспорта одного из родителей (законного представителя) и медицинского заключения, отраженного в медицинской карте ребенка (форма № 026/у-2000).

Заведующий

Р.Р. Инкеева

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Иные документы, дополнительно предоставляемые родителем (свидетельство об установлении опеки, документы подтверждающие создание специальных условий для обучения и воспитания): _____ _____ | |
|---|--|--|

Документы сдал: дата подпись ФИО

Документы принял: Дата должность Подпись Расшифровка подписи

*Экземпляр родителей (законных
представителей)*

МБДОУ «Осинский детский сад №3»

Расписка о приеме документов

| № п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Количество экземпляров |
|----------|---|---------------------------|
| 1 | Заявление: регистрационный номер _____ | |
| 2 | Медицинское заключение | |
| 3 | Свидетельство о рождении воспитанника (копия) | |
| 4 | Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия) | |
| 5 | Документ удостоверяющий личность родителя(законного представителя)ребенка (копия) _____ | |
| 6 | Иные документы, дополнительно предоставляемые родителем (свидетельство об установлении опеки, документы подтверждающие создание специальных условий для обучения и воспитания): _____ | |

Документы сдал: дата подпись ФИО

Документы принял:

Дата должность Подпись Расшифровка подписи