

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Осинский детский сад №3»
(МБДОУ «Осинский детский сад №3»)
Тел./факс: 8(39539)31465; e-mail: irr.osa-obr@mail.ru
ОКПО 16823927; ОГРН 1143850048506 ИНН/КПП 3849038881/384901001

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ «Осинский детский сад 3»
№ 1 «21» 08 2023г.



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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Осинский детский сад №3» (далее Учреждение) и 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»);
- Приказом Министерства просвещения 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);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.20 13г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом МБДОУ «Осинский детский сад №3».

1.2. Правила приняты с учетом мнения общего родительского собрания Учреждения;

1.3. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием воспитанников 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 прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанно 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. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение если в нем уже обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. 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, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).
- 2.7. 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.
- 2.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9. Прием в воспитанников в Учреждение осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательные учреждения Осинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – программа), на основании направления Осинского муниципального управления образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.10. Учреждение осуществляет прием детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей – инвалидов.
- 2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при возможности, обоих родителей, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.12. 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
- 2.13. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1 к настоящим Правилам).
- 2.14. 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;

о) специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. 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.

2.16. 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве

предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

• документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (направление, справка).

2.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, подтверждающие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

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

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

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

2.23. 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.

2.24. 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) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. 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.

2.26. 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)).

2.27. 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.

2.28. 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 представителей) 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.

Перечень документов для приёма

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";
- 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).

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

**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 _____

/ _____ /Подпис