

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
Протокол № 02 от 19.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14»
Е.Л. Добронравова
Приказ № 278/1 от 19.12.2023г.

**Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»**

**г. Городец
2023 год**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» и Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием в Учреждение граждан осуществляется при наличии Направления, выданного управлением образования администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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»

Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законных представителей) (Приложение №2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявление о приеме (Приложение №1) представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации ,в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Приём граждан.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

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

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

2.4. Ответственным за приём документов для приёма детей является заведующий ДООУ. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 14» (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4) под роспись родителей (законных представителей).

После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Положению о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»).

2.5. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения или Адаптированной основной образовательной программой Учреждения, Правилами приема граждан, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, с Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об организации прогулок с обучающимися.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. При зачислении ребенка руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», сроком на один день.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (Приложение №6). Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельную файловую папку и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) в течении 3 дней после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося под роспись.

3. Заключительные положения.

Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 14»
Добронравовой Елене Леонидовне

от _____

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

Заявление о приеме на обучение № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»/адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (место рождения ребенка)

_____ (место жительства ребенка)

В группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной) направленности (нужное подчеркнуть).

Сведения о родителях:

Мать: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Отец: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

С документами, регламентирующими образовательную деятельность на родном русском языке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» ознакомлен

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей(законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей(законных представителей))

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14»
Добронравовой Елене Леонидовне
от _____
(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

Заявление о приеме на обучение в порядке перевода № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»/ адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (место рождения ребенка)

_____ (место жительства ребенка)

В группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной) направленности (нужное подчеркнуть).

Сведения о родителях:

Мать: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Отец: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

С документами, регламентирующими образовательную деятельность на родном русском языке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» ознакомлен

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей(законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20г. _____ (подпись родителей (законных представителей))

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

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

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер)

(дата выдачи. орган, выдавший документ)

проживающего (ей) по адресу _____

контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(Ф.И. О.ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____
_____, проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение
в МБДОУ «Детский сад № 14»

<i>Регистрационный №</i>	<i>Дата приема заявления</i>	<i>Ф.И.О. родителей /законных представителей/</i>	<i>ФИО ребенка</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Перечень представленных документов родителя(законного представителя)</i>						<i>Расписка выдана №</i>	<i>Подпись родителя(законного представителя)</i>
					<i>Копия свидетельства о рождении ребенка</i>	<i>Копия паспорта родителя/ законного представителя</i>	<i>Свидетельство о регистрации ребенка</i>	<i>Заявление родителя /законного представителя</i>	<i>Направление</i>	<i>Иное (заключение ТПМК +заявление на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)</i>		

РАСПИСКА в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

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

_____ (фамилия, имя, ребенка, степень родства)

представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» (МБДОУ «Детский сад № 14») следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приеме на обучение от «_____» _____ 201г.№ _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка _____;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка _____);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;
- копия документа на право пребывания родителя(законного представителя) в РФ (для иностранных граждан) _____;
- медицинское заключение ребенка _____;
- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии _____.

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации фактического проживания,
- семейное, социальное положение,

информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №14».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 14» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 14», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 14» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Личное дело обучающегося

- титульный лист;
- заявление о приеме на обучение;
- договор об образовании;
- направление;
- заключение МТПМПК (для детей с ОВЗ);
- согласие на обучение по АООП (для детей с ОВЗ);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)