

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Сказка» определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Сказка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.07.2016 года № 1522 об утверждении административного регламента администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады) на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области, Уставом МБДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 и настоящими Правилами.

1.4. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ.

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. МБДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области. При наличии свободных мест в МБДОУ могут быть приняты дети, не проживающие на закрепленной территории.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 2, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ.

2.5. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ <https://kulskazka@mail.ru/> в сети Интернет размещены:

- устав МБДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- информация о сроках приема документов;
- постановление администрации о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Кулебаки Нижегородской области;
- примерная форма заявления о приеме в МБДОУ;
- примерная форма договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- Правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- Положение о режиме организации образовательной деятельности (занятий);
- Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников;
- Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями воспитанников.

2.6. Документы о приеме в МБДОУ подаются родителями (законными представителями) на основании путевки, выданного специалистом управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области в результате комплектования и доукомплектования в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется 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".

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение № 1) заполняется родителями (законными представителями) ребенка и включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

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

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. Медицинские заключения хранятся у медицинской сестры.

2.10. 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.

2.11. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления 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.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.15. Требование предоставления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил.

2.17. Заведующий обязан ознакомиться с оригиналом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.18. Заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме под роспись родителя (законного представителя) (Приложение № 2).

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ (Приложение № 3).

2.20. При приеме заявления заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме организации образовательной деятельности (занятий), Положением о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников, Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядком ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ, а также настоящими Правилами.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных подопечного и родителей (законных представителей) (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.23. После приема пакета документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) в 2 экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей). Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.24. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Через десять дней после размещения распорядительный акт со стенда и с сайта МБДОУ удаляется.

2.25. Ежегодно на 01 сентября учебного года заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании групп.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителя (законного представителя) при приеме ребенка в МБДОУ.

2.27. Личные дела воспитанников формируются в одну папку по группам и обновляются по мере необходимости. В папку вкладывается список группы в алфавитном порядке .

2.28. Личное дело воспитанника храниться в МБДОУ до момента отчисления ребенка.

2.29. Отчисление ребёнка из МБДОУ оформляется приказом.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента принятия решением Педагогического совета и утверждения приказом руководителя МБДОУ.

3.2. Изменения и дополнения в Правила принимаются решением педагогического совета простым большинством голосов членов присутствующих.

3.3. Правила принимаются с учетом мнения Совета учреждения.

3.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения.

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада № 2
«Сказка»
приказ от 19.02.2019 №___

*Форма журнала регистрации
заявлений о приеме детей в
МБДОУ*

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации законного представителя	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Фамилия, имя ребенка	
1	2	3	4	5	

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада № 2
«Сказка»
приказ от 19.02.2019 №___

Форма расписки о принятии документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 «Сказка»

607011 Нижегородская область,
городской округ город Кулебаки,
ул. Труда, д.11, ул. Ульянова, д. 3Б
телефон (83176) 5-41-61,(83176)5-18-36
e-mail: da2skazka@bk.ru

Расписка о принятии документов

МБДОУ детский сад № 2 «Сказка» в лице заведующего С.Е.Мочаловой, принял (а) у

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

1. направление, выданное управлением образования;
2. заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ (на 1 л в 1 экз., оригинал);
3. согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (на 1 л в 1 экз., оригинал);
4. свидетельства о рождении ребенка (на 1 л в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации;
6. _____

(указать иные документы)

Дата _____

Подпись _____ / С.Е.Мочалова/

МП

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада № 2
«Сказка»
приказ от 19.02.2019 № _____

Заведующему МБДОУ
детский сад № 2 «Сказка»
С.Е.Мочаловой

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____
"__" _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N
152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие МБДОУ детский сад № 2 «Сказка»,
расположенному по адресу: 607011 Нижегородская область, городской округ город
Кулебаки, ул.Труда, д.11, ул. Ульянова, д.3Б на обработку персональных данных моего/ей
сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О., дата рождения сына, дочери, подопечного)

а именно:

(указать состав персональных данных: Ф.И.О., паспортные данные, адрес.)

для обработки в целях: обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке
персональных
данных

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании
моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему МБДОУ
детский сад № 2 «Сказка»

С.Е.Мочаловой

**Заявление-согласие на обработку персональных данных
родителя (законного представителя)**

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»
№ 152-ФЗ от 27.07.2006

я, гражданин/гражданка РФ (ФИО) _____,

дата рождения: _____,

паспорт серии _____ номер _____ выдан когда _____ кем _____

адрес регистрации: _____

даю согласие МБДОУ детскому саду № 2 «Сказка» городского округа город Кулебаки на
обработку и передачу третьей стороне моих персональных данных в целях обеспечения прав
и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции)
с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как
к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата
рождения, паспортные данные, домашний адрес, домашний телефон.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада № 2
«Сказка»

приказ от 19.02.2019 №

Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования ДОО

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата заключения договора, № договора	Подпись родителя (законного представителя)	Дата заключения дополнительных соглашений	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования МБДОУ детского сада № 2
«Сказка»
приказ от 19.02.2019 № _____

*Форма заявления родителя (законного
представителя) о приеме ребенка в МБДОУ*

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись
руководителя
_____/С.Е.Мочалова/

Заведующему
МБДОУ детского сада № 2 «Сказка»
С.Е.Мочаловой

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____
(дата рождения)
проживающего по адресу: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2
(полное наименование организации по уставу)

«Сказка» с « _____ » _____ 20 _____ г. на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык
образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Мать:

(Ф.И.О.)

Адрес
проживания _____
Контактный телефон _____
Место
работы _____

Отец:

(Ф.И.О.)

Адрес
проживания _____
Контактный телефон _____
Место
работы _____

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде
его и моих персональных данных

С Уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОО, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 2 «Сказка», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме МБДОУ, Положением о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников, Положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядком ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ детский сад № 2 «Сказка», ознакомлен (а).

(дата)
заявителя)

(подпись