

СОГЛАСОВАНО:
Решением Управляющего совета
МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 19
(протокол от 26.06.2023г. № 3)



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19
О.Н. Будаева О.Н. Будаева
Приказ № 61-од от 26.06.2023г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 19**

г. Ангарск, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19 (далее – Правила) определяют порядок зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 (далее – Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – законом «Об образовании в РФ»).

1.2.2. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23 января 2023 г. № 50) (далее – Порядок приема).

1.2.3. Уставом Учреждения, утвержденного приказом Управления образования администрации АМО от 15.12.2015г. № 1049.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

1.4. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.5. Основной задачей настоящих Правил является соблюдение законодательства при осуществлении приема в Учреждение обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – воспитанники, «лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования», п. 1, ст. 33 закона «Об образовании в РФ»).

1.6. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением, вступают в силу с 17.02.2023г. и действуют до 28.06.2026г.

1.7. Текст Правил размещается на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

1.8. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ангарского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законом «Об образовании в РФ» и настоящими Правилами.

2.4. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеет 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, у которого в Учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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 свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 закона «Об образовании в РФ».

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее – Управление образования ААГО).

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Ангарского городского округа. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление.

2.9. Прием воспитанника 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 через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 приема воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

2.12.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника.

2.12.2. Дата рождения воспитанника.

2.12.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка.

2.12.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка.

2.12.5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.12.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

2.12.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12.9. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.12.10. О потребности в обучении воспитанника 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).

2.12.11. О направленности дошкольной группы.

2.12.12. О необходимом режиме пребывания ребенка в Учреждении.

2.12.13. 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) воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Уставную деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.14. Копии документов, указанных в пункте 2.17 Приема, информация о сроках приема заявления и документов для зачисления воспитанника в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://mdou19ang.ru> .

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.16. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных их ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), также родители (законные представители) оформляют в Учреждении согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*).

2.17. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

2.17.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.17.2. 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, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.17.4. 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.

2.17.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле на период обучения воспитанника.

2.19. Требование представления иных документов для приема воспитанника в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11 Порядка приема).

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным приказом должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 19» (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.21. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ – Расписка (Приложение № 4 к настоящим Правилам), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования Ангарского городского округа и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в п. 2.17 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или об образовании по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (ч. 2 ст. 53 закона «Об образовании в РФ»; п. 14 Порядка приема), в котором указываются основные характеристики образования, в том числе:

-вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

-права, обязанности и ответственность сторон, в том числе, в части оповещения Учреждения родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников для осуществления текущего контроля и проведения профилактических и оздоровительных мероприятий в период нахождения воспитанников в Учреждении, их индивидуальных особенностях, потребностях для создания условий при организации питания и (или) получения ими образования.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.25. Прием воспитанника завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение.

2.26. После издания распорядительного акта Воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Ответственность

3.1. Заведующий несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление их личных дел.

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

4. Делопроизводство

4.1. Приказ о зачислении воспитанника издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.

4.2. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4.4. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.5. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов на период его обучения.

Регистрационный
№ заявления _____
« _____ » _____ 202__ г.

Приказ о зачислении
№ _____
от _____ 202__ г.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по ОП ДО

Заведующему МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19
Будаевой Ольге Николаевне

от _____

(полностью ф.и.о. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
(адрес места пребывания)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка _____,
серия _____, номер _____
кем выдан _____

_____ когда выдан _____

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки _____

(при наличии)

адрес электронной почты (при наличии) _____

номер контактного телефона _____

Заявление

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

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (место рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ номер _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

проживающего _____,

(адрес места пребывания ребенка)

_____ на обучение по образовательной

(адрес места фактического проживания)

программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 в группу
№ _____ направленности, с режимом пребывания

(общеразвивающей / компенсирующей)

ребенка в учреждении _____ дня, с _____ 20__ г.

(полного / неполного)

(дата приема на обучение)

Язык образования _____, родной язык из числа языков
(указать)

народов России _____

(указать), в том числе русский язык как родной язык)

Мать / Отец _____

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,
адрес места пребывания, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

О правилах приема ребенка в Учреждение _____

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)* _____

(имеется / не имеется)

(подпись)

Согласен на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования *(при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК))* _____

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(ознакомлен(а))

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаю документы (копии) *(отметить V)*:

1) свидетельство о рождении воспитанника (для иностранных граждан и лиц без гражданства: документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в образовательной организации _____

(информирован)

(подпись)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 19 и копий документов, предъявляемых при приеме –

(получил(а))

(подпись)

« _____ » _____ 202 _____ г . _____

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по ОП ДО

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника
МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19**

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.

Я, _____,
документ, удостоверяющий личность _____, серия _____,
№ _____, выдан _____
_____ « _____ » _____ 20__ 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
по обработке и защите персональных данных в МБДОУ детском саду комбинированного
вида № 19» (приказ № 2 от 09.01.2014г.), подтверждаю свое согласие на обработку
МБДОУ детским садом комбинированного вида № 19, адрес: Иркутская область, город
Ангарск, ул. Красная, дом 5 (далее-«Оператор») моих персональных данных и
персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ года рождения, родителем (законным представителем)
которого я являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество родителей (законных представителей);
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- сведения о месте жительства родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- 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;
- размещать фотографию моего ребенка на стендах, официальном сайте МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19 только в коллективной образовательной деятельности (занятия, спортивные мероприятия, викторины, утренники, прогулки, экскурсии, игры) без указания имени и фамилии.

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 Управление образования администрации Ангарского городского округа, медицинские учреждения г. Ангарска, 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.

Наименование организации: МБДОУ детский сад комбинированного вида № 19

адрес: 665824, Иркутская область, город Ангарск, ул. Красная, дом 5

ИНН: 3801109781; ОГРН: 1103801003536

Субъект персональных данных (родитель (законный представитель)):

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____ выдан _____

_____ когда _____

Подпись

ФИО

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по ОП ДО

**Журнал регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 19**

№ п/п	Дата подачи заявления о приеме воспитанника	Регистрационный номер заявления о приеме воспитанника в МБДОУ детский сад № 19	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), подавшего
------------------	----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения	Перечень принятых копий документов	Подпись родителя (законного представителя) воспитанника	Подпись ответственного за регистрацию заявления и прием документов
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение по ОП ДО

Расписка о приеме заявления и документов

Выдана _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя) воспитанника)

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление рег. № _____ от « _____ » _____ 202__ г.		
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника (копия) Серия _____ № _____ Кем выдан _____ Когда _____		
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия) Серия _____ № _____		
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания _____ (копия)		
5	Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности) « _____ » _____ 202__ г.		
6	Направление Управления образования администрации Ангарского городского округа № _____ от _____		

Документы несовершеннолетнего _____ года рождения сдал родитель (законный представитель) _____
_____ « _____ » _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что заявление и выше перечисленные документы от родителя (законного представителя) _____ приняты.

Принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 202__ г.

* Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) заключается после предоставления выше указанных документов.

* Приказ о зачислении ребенка в Учреждение – издается в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 19
665824 Иркутская область, город Ангарск, ул. Красная, дом 5
email: mdou19ang@yandex.ru сайт: <https://mdou19ang.ru/>

*Дата начала посещения ребенком Учреждения определяется с момента предоставления родителями (законными представителями) медицинской справки от врача педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.