

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад
п.Пугачевский»
протокол от 18.03. г. № 3

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 2 от 18.03.2022.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
«Детский сад п.Пугачевский»
Т.И.Долбина
Приказ № 20 от 18.03.2022 г



**Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад п.Пугачевский
Пугачевского района Саратовской области**

п.Пугачевский

2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад
п.Пугачевский»
протокол от _____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
«Детский сад п.Пугачевский»
_____ Т.И.Долбина
Приказ № ____ от _____ .2022 г

Согласовано
Советом родителей
Протокол № _____ от _____ г

**Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад п.Пугачевский
Пугачевского района Саратовской области**

п.Пугачевский

2022 г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад п. Пугачевский Пугачевского района Саратовской области (далее – Правила) определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 и настоящим Правилами

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучается его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Краснопартизанского района, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МДОУ обеспечивает размещение на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о сроках приема документов и копии документов, указанных в п.9 распорядительный акт администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области о закреплении территорий за образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием детей осуществляется по направлению отдела образования администрации Пугачевского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Документы о приеме подаются по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детский сад, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Отделом образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о детском саде, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих детский сад, выбранный родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в детский сад 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 (при необходимости).

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 детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей(законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка..

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего детским садом или лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Правил, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МДОУ «Детский сад п.Пугачевский »
Т.И.Долбилиной

_____ (ФИО одного из родителя / законного представителя)

проживающего по адресу:

_____ адрес регистрации места жительства:

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ « _____ » _____ 20 ____
года рождения, проживающей (его) по адресу:

_____ Адрес регистрации

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Пугачевский
Пугачевского района Саратовской области» на обучение по образовательной/ адаптированной
программе _____ дошкольного образования _____ в _____ группу

_____ направленности.

_____ *общеразвивающей*, коррекционной, компенсирующей, инклюзивной
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

_____ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

_____ Контактный телефон

_____ адрес электронной
почты _____

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

Контактный

телефон _____

адрес электронной

почты _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен(а)**

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Устав и другие нормативные документы размещены на сайте: <http://doupugachevski.ucoz.ru>

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МДОУ

«Детский сад п.Пугачевский»

Т.И.Долбилиной

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г. даю согласие МДОУ «Детский сад п.Пугачевский », в лице заведующего Долбилиной Татьяны Ивановны, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;
- на использование изображения моего ребенка (*групповые фотографии с каких-либо мероприятий, занятий, прогулок*), с целью размещения их на сайте Учреждения.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Пугачевский», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад п.Пугачевский »**

от гр.

(ФИО)

В отношении ребенка

_____, (фамилия,
имя, год рождения)

№ направления _____.

Приняты следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во |
|-------|---|--------|
| 1. | Направление Управления образования | |
| 2. | Заявление | |
| 3. | Медицинское заключение | |
| 4. | Прививочная карта | |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 6. | Копия паспорта одного из родителей ребенка | |
| 7. | Копия свидетельства о регистрации брака (при несовпадении фамилий) | |
| 8. | Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии) | |
| 9. | Договор между МДОУ и родителями | |
| 10. | Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей) | |
| 11. | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| 12. | Иное | |

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 201__ г

Документы принял: _____ Долбина Т.И. _____ / _____ «__» _____ 201__ г.

Прошнуровано

Пронумеровано 10 листов

Скредлено печатью

заведующий садом «Детский сад п. Пугачевский»

Ирина Г.И. Долбина

