

ПРИНЯТ

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

от « 13 » февраля 20 23 г

Принято с учетом мнения

родительского комитета

Протокол № 4

от « 13 » февраля 20 23 г



детский сад «Солнышко»

Т.Б.Шкляева

Приказ № 8

от « 13 » февраля 20 23 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (далее – Положение), реализующее программу дошкольного образования, разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет (возраст определяется на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. При приеме детей в Учреждение не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Базинский район Удмуртской Республики» – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Заявление о приеме 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).

2.7. В заявлении о приеме ребенка родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- язык, на котором будут вестись занятия по образовательным программам дошкольного образования.

- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- 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;

2.11. Заведующий Учреждения знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.18. Заведующий регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника в журнале приема заявлений (Приложение 3).

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка о приеме документов от родителя (законного представителя) (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждение.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в Учреждение предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После предоставления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.22. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.23. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ в течение трех дней после

издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.24. После издания приказа о зачислении воспитанника в Учреждение, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.26. Заведующий несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» информации о наличии свободных мест в Учреждение.

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий Учреждением по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.28. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

2.29. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается педагогическим советом, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Заведующему
МБДОУ детский сад «Солнышко»
Татьяне Басариевне Шкляевой

Паспортные данные: _____
(ФИО заявителя)

выдан «____» _____ 20__ г. _____

Проживающей(его) по адресу _____
(кем выдан)

Контактный телефон: _____
(адрес проживания)

Прощу зачислить **ЗАЯВЛЕНИЕ** моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

_____,
(дата и место рождения)
проживающего по адресу:

_____,
в МБДОУ детский сад «Солнышко» на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России -

К заявлению прилагаются:

1.копия свидетельства о рождении № _____,
выдано _____

2.копия свидетельства о регистрации

по месту жительства на закрепленной территории,
выдано _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и кем выдано)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детский сад «Солнышко», ознакомлен (а)
«____» _____ 20__ г. _____ /

Даю согласие МБДОУ детский сад «Солнышко», зарегистрированному по адресу: п. Балезино, ул. Республиканская, д. 1в, ОГРН 1141837001008 / ИНН 1837013367, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных воспитанников

МБДОУ детский сад «Солнышко»

Оператор персональных данных (Учреждение):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»

Адрес оператора (Учреждения): 427552, УР, Балезинский район, п. Балезино, ул. Республиканская, 1 в.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____,

_____ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*
паспорт _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ *Ф.И.О. ребенка*
(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных

_____ *указать полное наименование образовательного учреждения*

_____ *указать юридический адрес образовательного учреждения*
(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных (ФИС), республиканских (РИС) и муниципальных (МСУ)) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- 1.Сведения личного дела Воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей); контактные телефоны; серию, номер паспорта родителя (законного представителя).
2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника: результаты мониторинга, текущего контроля; данные о посещаемости воспитанником детского сада; поведение Воспитанника; награды и поощрения; расписание занятий; содержание занятий, факультативных занятий; фамилии, имена, отчества воспитателей.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме детей в МБДОУ детский сад «Солнышко»

[illegible]