РАССМОТРЕНЫ
на Совете родителей
МБДОУ «Детский сад № 12»
Протокол от 09.06.2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 12»
от 09.06.2020 г. № 27

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ «Детский сад № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников (далее – Правила) определяют порядок приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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

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

1.6. Порядок комплектования в Учреждение, не урегулированный настоящими Правилами, определяется Учредителем и регламентируются муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

2. Порядок приёма

2.1. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. Основанием для приёма в Учреждение является направление, выданное управлением образования.

2.3. Основаниями для отказа в приёме воспитанника в Учреждение являются:

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком образовательного учреждения;
- несоответствие возраста ребёнка, указанного в Уставе Учреждения;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на приём в Учреждение;
- отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе (по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам) 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 рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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.

2.5. Для приёма в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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 Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. 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.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остается на учете в управлении образования города и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.12. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам).

2.14. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Ответственность сторон

3.1. Ответственность за ведение личного дела возлагается на уполномоченное лицо. Личное дело хранится в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.2. Родители (законные представители), предъявившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива _____ И. С. Рудагина 09.06 2020г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей _____ А.С. Байба 09.06 2020г

Приложение № 1
к Правилам приёма воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12»
Шефер Г.М.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)

адрес регистрации:_____

адрес фактического проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____, _____
(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу *общеразвивающей/ компенсирующей* направленности с _____
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата приема на обучение)

	Мать	Отец
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)		
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)		

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Язык образования (в пределах возможностей) выбираем _____

Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____

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) *нуждается / не нуждается* (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и размещенными на официальном сайте образовательной организации *ознакомлен (а):*

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(дата) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ Копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
- ☐ Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- ☐ Медицинское заключение
- ☐ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- ☐ Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ☐ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

«____» _____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Правилам приёма воспитанников

РАСПИСКА
в получении документов при приёме ребёнка
в МБДОУ «Детский сад № 12»

от родителя (законного представителя) _____
в отношении воспитанницы _____
Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Количество

Всего принято документов _____

М.П. Регистрационный номер заявления о приёме № _____ от _____

Документы сдал: _____ /_____/ «____» _____ 20___г.

Документы принял: _____ / _____ / «___» _____ 20___г.

Приложение № 3
к Правилам приёма воспитанников

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 12»
Шефер Г.М.
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

_____
проживающего:_____
_____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт _____ № _____ выдан _____
_____,
проживающая (ий) по адресу _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12», находящегося по адресу: г. Биробиджан, улица Широкая, д. 10 в лице заведующего Шефер Галины Михайловны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование 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 о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные свидетельства (или документа) о регистрации ребёнка по месту жительства;
- фотографии воспитанника.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12», 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) (расшифровка подписи)