



Администрация муниципального образования

«Таштагольский муниципальный район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Подснежник»

(МБДОУ детский сад №7 «Подснежник»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 7
(протокол от 26.05.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ Детский сад № 7
от 26.05.2022 № 12-а

Мерзлякова Е.И

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №7
«Подснежник»**

(МБДОУ детский сад №7 «Подснежник»)

Таштагол – 2022

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад № 7 «Подснежник» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ Детский сад № 7 «Подснежник» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема

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

2.2. В случае отсутствия мест в детский сад родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

2.3. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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». Документы о приеме подаются в учреждение, если в него получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.4. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет включительно (до достижения воспитанников восьми лет). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт Администрации Таштагольского муниципального района о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.8. Направление и прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) о направленности дошкольной группы (разновозрастные группы общеразвивающей или компенсирующей направленности).
- з) о желаемой дате приема на обучение.

2.9 Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей);

3.0. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение.

3.1. По своему усмотрению родители имеют право представить документы на льготы.

3.2. После предоставления документов, указанных в п.2.8. настоящих правил, заведующий вносит сведения о воспитанников и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения воспитанников.

3.3. При приеме воспитанника заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего с указанием фамилии, имени ребенка, даты рождения.

3.5. Для направления и/или приема 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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);

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.

3.6. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, состоящее из:

- Заявления родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в Учреждение;
- Копии свидетельства о рождении ребёнка;
- Договора об образовании.
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, его родителей (законных представителей).

- Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, разрешённых для распространения; (приложение 2)

3.7. При зачислении воспитанника в Учреждение заключается договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, организации коррекционной работы, который регулирует взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями).

3.8. Право на социальную поддержку по оплате за присмотр и уход в Учреждении имеют воспитанники из отдельных категорий семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей, семьи с детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией), с момента подачи родителями (законными представителями) заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Учреждение и далее ежеквартально по истечении календарного года. После прекращения основания для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка родители (законные представители) должны уведомить Учреждение об этом письменно в течение 10 дней.

Заведующему

образовательного учреждения

(полное название)

(Φ.И.О.

руководителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(домашний адрес, телефон)

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, группа, дата рождения, место рождения, адрес места жительства ребенка)

B **C**

(наименование учреждения)

(число, месяц,

год)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

При выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка останавливаю свой выбор на _____ языке.

Я даю согласие на обработку наших персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, « ____ » _____ 20__ г

Мать:

Отец:

Иной законный представитель:

Фамилия _____

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Имя _____

Отчество _____

Отчество _____

Отчество _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства

Адрес места жительства

Адрес места жительства

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, номер телефона: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие _____ МБДОУ детский сад №7 «Подснежник» зарегистрированному по адресу: ул. Матросова, 38, ОГРН _1024201962290, ИНН _4228007113 _____, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,

в объеме:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- Фотографии;

С целью **размещения фотографий ребенка на сайте** МБДОУ детский сад №7 «Подснежник», а также в социальной сети ВКОНТАКТЕ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ детский сад №7 «Подснежник», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ детский сад №7 «Подснежник» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ детский сад №7 «Подснежник»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Мерзлякова Екатерина

Действителен с 18.10.2021 по 18.10.2022