

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ детский сад «Катюша»
Протокол № 2 от 22.11.2023

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад
«Катюша»
А.В. Сучкова
приказ от 22.11.2023 г. № 65-ОД.



Положение
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Угранский детский сад «Катюша».

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 22.11.2023 № 2

2023г.

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания: 22.11.2023 11:29:51
Ф.И.О. должностного лица: Сучкова Александра Викторовна
Должность: заведующий
Уникальный программный ключ: 3a91d876-f073-41b1-ad9d-9467326939ae

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, отчисления и восстановления воспитанников, приостановления и прекращения образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Угранский детский сад «Катюша» с. Угра Смоленской области, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, (далее - МБДОУ).

1.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, далее «ФГОС ДО»;
- Приказом Министерства просвещения России от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования "Угранский район" Смоленской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования "Угранский район" Смоленской области "О закреплении территорий Угранского района Смоленской области за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Угранского района Смоленской области»;
- Уставом ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

1.3. Настоящее положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) (далее Родитель).

2. Правила приема детей.

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

Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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, имеет право преимущественного приема на обучение по основной программе в МБДОУ, если в нём 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

2.3. Образовательная организация (МБДОУ) обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области о закреплении за образовательной организацией конкретной территории муниципального района, 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 образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2)

3. Порядок приёма

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области (далее Отдел образования).

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Направление представляется в МБДОУ в течение 30 дней со дня выдачи. В случае не предоставления путевки в течение 30 дней данная путевка аннулируется.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Для приема в МБДОУ 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, указанных в п. 3.3., МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Полномочия Учреждения

4.1. Заведующий МБДОУ в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;
- осуществляет прием детей на основании направления, выданного Отделом образования, заявления Родителя;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение календарного года;
- предоставляет в Отдел образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в МБДОУ;
- в случаях выбывания воспитанника из МБДОУ по желанию родителя (законного представителя) или другим причинам, издает приказ об отчислении.

4.2. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ, утверждаются приказом заведующего.

В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет.

В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

Не позднее 1 сентября руководителем МБДОУ издается приказ о комплектовании групп ДОУ на новый учебный год.

5. Ведение документации

5.1. Ответственным лицом за информирование родителей, прием документов является заведующий МБДОУ.

5.2. После регистрации заявления родителя (законного представителя) в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Катюша», родителям (законным представителям) обучающегося выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МБДОУ.

5.3. Зачисление обучающихся заведующий МБДОУ оформляет приказом с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник.

5.4. Персональные данные воспитанников, зачисленных в МБДОУ, заносятся в «Книгу движения детей МБДОУ детский сад «Катюша».

5.5. Данные о зачисленных обучающихся передаются заведующим воспитателям групп, которые ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы.

5.6. В МБДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Заявление о приеме;
- Заявление о согласии на обработку персональных данных;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- Копия свидетельства о рождении обучающегося;
- Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства.

5.7. Остальные документы предоставляются родителем (законным представителем) по собственной инициативе.

5.8. Контроль ведения приема, учёта и движения обучающихся, полностью осуществляет заведующий МБДОУ.

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Споры между сторонами, возникающие при исполнении договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. Спорные вопросы о правилах приема, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Отделом образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ об утверждении положения и действуют до принятия новых. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Руководителю

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. (при наличии) руководителя)

родителя (законного представителя)

Фамилия

Имя

Отчество

(при наличии)

Место регистрации:

Телефон (при наличии):

E-mail: (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении ребенка в ДОУ

Прошу зачислить ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год))
 гражданство _____,
 проживающего(ую) в Российской Федерации:
 адрес места жительства* _____
 адрес места пребывания** _____
 адрес места фактического проживания*** _____
 в _____
 (наименование ДОУ)

Наименование документа, удостоверяющего личность ребенка			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (иных законных представителей ребенка):

Наименование документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя ребенка)			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ имеется

☐ не имеется

Заключение (рекомендации) ПМПК от «___» _____ 20___ № _____ (при наличии)
Режим пребывания ребенка (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ группа полного пребывания

☐ группа кратковременного пребывания

Желаемая дата зачисления в ДОУ _____
в группу _____ направленности

Я свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие сотрудникам

(наименование образовательной организации)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- адрес места жительства, адрес места пребывания, адрес места фактического проживания;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Указывается полный адрес места жительства, в случае его отсутствия ставить прочерк.

** Заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк.

*** Заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Заведующему МБДОУ детский сад «Катюша»
Сучковой А.В.
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

СОГЛАСИЕ **на обработку персональных данных**

Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ когда и кем выдан

проживающий(ая) по
адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

_____ фамилия, имя,
_____ отчество ребёнка, дата рождения

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей:

- ✓ осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- ✓ выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном учреждении;
- ✓ получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ написания характеристики на ребёнка и т.д.

по запросам:

отдела образования МО «Угранский район» Смоленской области;

- ✓ муниципального управления «Централизованная бухгалтерия»;
- ✓ управления опеки и попечительства;
- ✓ управления внутренних дел;
- ✓ медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ данные о составе семьи;
- ✓ данные банковского лицевого счёта родителя (законного представителя);
- ✓ данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ данные медицинских обследований ребёнка;
- ✓ индивидуальные данные о развитии ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, организованная образовательная деятельность, культурно- досуговая деятельность, санитарно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ детский сад «Катюша» в сети «Интернет» по адресу: <http://katysha-ugra.ru>.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, организованная образовательная деятельность, культурно- досуговая деятельность, санитарно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок в газете «Искра» МО «Угранский район» Смоленской области.

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников в целях обеспечения управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной “___” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Угранский детский сад «Катюша» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных МБДОУ детский сад «Катюша» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

“___” _____ 20__ г.