



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №2

Л.М.Остапенко

Приказ № 19-А от 30 июня 2020 г.

Порядок приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида (художественно-
эстетического приоритетного направления развития
воспитанников)2-й категории №2 «Светлячок»

с.Средний Егорлык , Целинский район, 2020 г.

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок» (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Р.Ф. от 15.05.2020 г. № 236, Уставом МБДОУ.

2. Настоящий Порядок определяет правила приёма граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок» (Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3. Правила приёма в Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено «Учреждение».

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей ребёнка) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п.6. Настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети интернет.

Учреждение размещает на официальном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемые не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(Приложение № 3)

7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

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

9. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению (путевке), выданной Отделом образования Администрации Целинского района, который осуществляет комплектование Учреждения.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной муниципальной услуги, предоставляемой Учредителем Учреждения, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Направление (путевка) и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на электронную почту Учреждения sad2celina@yandex.ru.

В заявлении (**Приложение № 1**) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения 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, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- заявление на компенсацию части родительской оплаты за содержание в детском саду

(Приложение № 4)

Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников)2-й категории №2

«Светлячок» (**Приложение № 6**)

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявлений размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 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 предоставления 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 заверенными переводом на русский язык.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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 предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения 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 (расписка) **(Приложение № 2)**, заверенный подписью должностного лица Учреждения, 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 п. 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в п. 10 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, распорядительный акт (приказ) 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.

После издания распорядительного документа (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

17. В связи с уходом в школу, со сменой места жительства или другими причинами не посещения дошкольное учреждение, родитель (законный представитель) подаёт заявление на отчисление из дошкольного учреждения. **(Приложение № 5)**

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ №2 Л.М.Остапенко

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

Паспорт _____ № _____, выдан
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.,
(число, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности МБДОУ №2,
с режимом пребывания _____
(полный (10,5-часовой), кратковременный)

Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)
Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных
представителях): МАТЬ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

ОТЕЦ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями Целинского района», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ №2

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного
направления развития воспитанников)2-й категории №2 «Светлячок» регистрационный № заявления
_____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Ребенок _____

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ №2 .

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

Ответственный за прием документов:

Заведующий МБДОУ №2 _____ / Остапенко Л.М./

М.П.

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ №2

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
проживающий по адресу _____
_____,
паспорт серии _____ № _____, выданный « _____ » _____ года, выдан

_____ (наименование органа выдавшего паспорт)
даю согласие на обработку персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления и пребывания (в случае зачисления) в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад
общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития
воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок,
(наименование образовательного учреждения) (далее - Образовательное учреждение),
расположенному по адресу: 347762 Ростовская обл. Целинский район, село Средний Егорлык,
ул. Советская .12

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности приемной комиссии. Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в кадровой службе.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« _____ » _____ года _____
(дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ №2

Заведующему МУ «Отдел образования
Администрации Целинского района»

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

(число, месяц, год рождения заявителя)
проживающего по адресу:

(адрес регистрации заявителя: село, улица, номер дома)

Заявление.

Прошу назначить мне компенсацию части родительской оплаты за содержание в детском саду совместно проживающего со мной сына (дочери)

(фамилия, имя ребенка заявителя)

воспитанника МБДОУ №2, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Прилагаю копии документов:

-свидетельства о рождении ребенка,

-реквизиты моего счёта для рублёвых и валютных зачислений на карту

Дата _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение 5

к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ №2

Заведующему МБДОУ №2

Остапенко Л.М.

От (Ф.И.О. полностью)

проживающей по адресу:

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения)

из детского сада

Причина отчисления

(Подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 6
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ №2

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ №2

№ п / п	ФИО ребёнка	Дата рожден ия ребёнка	№ направ ления и дата выдачи	Дата подачи заявле ния	Регистрати онный номер заявления	Дата заклю чения догово ра	Прик аз о зачис лении №, дата	Приня тые докум енты	ФИО родителя, законного представи теля	Подпись родителя (законног о представи теля)	ФИО приня вшего докум енты	Подп ись ответ ствен ного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Остапенко Лариса Михайловна

Действителен с 03.09.2021 по 03.09.2022