

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пильнинский детский сад №1 «Теремок»**

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
от 29.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Пильнинский детский сад №1
«Теремок»
от 29.08.2022г. № 82

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении Пильнинский
детский сад №1 «Теремок»**

Пильна
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (далее – ДООУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановлением «Об утверждении административного регламента администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в Пильнинском муниципальном районе Нижегородской области» №770 от 24.12.2018г.

- уставом ДООУ.

1.3. Прием на обучение в ДООУ по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, выданному Управлением образования 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».

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.4. Прием граждан в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования, молодежной политики и спорта Пильнинского района.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. При приеме ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом ДОУ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
- Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде ДОУ, расположенном на 1 этаже и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» (<http://www.detskijsad-teremok.narod.ru/roditel.html>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в ДОО 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 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» (<http://www.detskijсад-teremok.narod.ru/roditel.html>).

2.4. Для приема в ДОО 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным

лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела воспитанников фиксируется в «Журнале учета личных дел воспитанников» (Приложение № 5).

Личные дела воспитанников хранятся в ДООУ, в методическом кабинете, с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение № 1

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Пильнинский
детский сад №1 «Теремок»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

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

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пильнинский детский сад №1 «Теремок»

_____ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования _____ и (или) в создании

(да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»:

- Уставом,
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
 - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
 - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
 - Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
 - Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пильнинский детский сад №1 «Теремок»
- ознакомлен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника,

степень родства, Ф.И.О. ребёнка				
Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо

предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Пильнинский детский сад №1 «Теремок» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок»

№ п/п	Дата приема заявления/ документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пильнинский детский сад №1 «Теремок», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документа в
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал учета личных дел воспитанников

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430357

Владелец Ключникова Екатерина Павловна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025