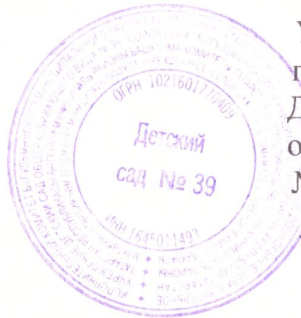


ПРИНЯТЫ
Советом Учреждения
Протокол № 2
от «01» 09 2020 г.



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующей
Детским садом № 39
от «01» 09 2020 г.
№ 31
Л.А. Продубнова

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район РТ».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

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

2.3. Заведующая Учреждением, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou39>

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад (Приложение № 1);
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, предоставляют:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.4. При приеме заявления Заведующая Учреждением, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.5. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.3, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

В случае если родитель (законный представитель) не согласен на обработку персональных данных ребенка, он оформляет письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Персональные данные ребенка обезличиваются.

3.8. Заведующая Учреждением осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 3). В расписке Заведующая Учреждением указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Заведующая Учреждением размещает приказ о зачислении на официальном сайте Учреждения, а в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.10. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявления, договор и дополнительное соглашение к договору (при наличии), копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники Учреждения на основании свободного выбора родителей (законных представителей ребенка).

4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) (Приложение № 4).

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

4.4. При приеме заявления Заведующая Учреждением знакомит родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родитель (законный представитель) не согласен на обработку персональных данных ребенка, он оформляет письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Персональные данные ребенка обезличиваются.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.7. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом Заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

4.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

Заведующей муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом
общеразвивающего вида № 39 «Соловушка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Продубновой Любови Александровне

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

с «_____» _____ 20__ г.
(желаемая дата приема в детский сад)
в группу _____
с 12 часовым режимом пребывания _____
общеобразовательной направленности

Данные о ребенке:

Дата рождения _____ Свидетельство о рождении ребенка _____
выдано _____ от «__» _____ 20__ г.

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

Данные о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____ номер телефона:
домашний _____ сотовый _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона:
домашний _____ сотовый _____

Паспортные данные (одного родителя, законного представителя) серия _____ номер _____
выдан _____

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а) с:

- Уставом образовательного учреждения
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности
- Основной общеобразовательной программой дошкольного образования
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)
- Положением о языках обучения

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Выбор языка образования: _____

(родной русский язык или родной татарский язык) (нужное вписать)

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в целях образования

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь своему ребенку

(подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) - (нужное подчеркнуть)

Приложен № 2
к Правилам приема детей
в Детский сад № 39
Заведующей детским садом № 39 "Соловушка"
Продубновой Любови Александровне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных ребенка и его родителей
(законных представителей)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района РТ, расположенного по адресу: г. Бугульма, переулок Юности, д. 4 на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение данных согласно перечню:

(Ф.И.О ребенка, родителей (законных представителей) ребенка, дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны, адрес электронной почты его родителей (законных представителей) ребенка),

а также:

- размещать фотографии ребенка и родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДОУ и на официальном сайте ДОУ;
- предоставлять данные воспитанников для участия в конкурсах различного уровня (муниципального, российского и т.д.);
- производить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ.

в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления уставной деятельности ДОУ, 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;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

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.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Дата _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Расписка

в получении документов при зачислении ребенка в учреждение

Заявитель: _____
Заявитель: _____

Родители (законные представители) ребёнка _____
представили следующие документы:

Перечень документов, представленных заявителем	Количество листов	Примечание (оригинал/копия)
Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение		
Личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад		оригинал
Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		копия
Свидетельство о рождении ребенка		копия
Согласие на обработку персональных данных		оригинал
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		копия
Документы, подтверждающие льготы		копия
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане)		копия
Медицинское заключение		оригинал

о чём « ____ » _____ 202__ г. в Журнале регистрации заявлений о приёме родителей (законных представителей) внесена запись № _____ от « ____ » _____ 202__ г.
Дата выдачи расписки « ____ » _____ 202__ г.
Ответственное лицо, принявшее документы:

подпись ф.и.о. дата
Расписку получил(а):

подпись ф.и.о. родителя (законного представителя) дата

Приложен № 4
к Правилам приема детей
в Детский сад № 39
Заведующей детским садом № 39 "Соловушка"
Продубновой Любови Александровне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

ФИО ребенка полностью

группа МБДОУ, которую посещает ребенок

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе кружка

« _____ » с « _____ » _____ 20 ____ г

Данные о ребенке:

Дата рождения: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес места жительства родителя (законного представителя)

Контактные телефоны _____ сотовый _____

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, Дополнительной общеразвивающей программой, Положением об оказании платных образовательных услуг МБДОУ № 8 ознакомлен(а): « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО

В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО