

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом

протокол № 3

от « 15 » февраля 2022 года

Председатель педагогического совета

 / Тезева Е.Н./

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
присмотра и оздоровления №19 «Красная  
Шапочка» ЗМР РТ

Тезева Е.Н./

Введено в действие приказом № 59  
от « 15 » февраля 2022 года



**Правила приема детей на обучение  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад присмотра и оздоровления №19 «Красная Шапочка»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящие правила приема на обучение (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления №19 «Красная Шапочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан 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;

- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- СП 3.1\2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (с изменением на 2 декабря 2020 года)

- Уставом Учреждения;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан.

1. Правила устанавливают правила приема граждан (далее - ребенок, дети) Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления №19 «Красная Шапочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. 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 Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3.Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений.

Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями 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 Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7.Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является направление из Зеленодольского туберкулезного диспансера и детской поликлиники №1, №2.

8.Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

9.Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

10.В заявлении для направления и (или) приема 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.

11. 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;

– 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);

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

12. 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.

13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинский документ формы 026-у.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

15. 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.

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

17. 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 Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями)

ребенка.

20.Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра  
и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР  
РТ»  
Тезевой Е.Н.  
от

Паспорт: \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_ принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии) ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., проживающего  
по адресу (фактический): \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_  
кв. \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР  
РТ» на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ в  
\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад  
присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ с \_\_\_\_\_.  
(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_ электронной  
почты \_\_\_\_\_ Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_ электронной  
почты \_\_\_\_\_ Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

/ \_\_\_\_\_  
*подпись расшифровка подписи*

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ  
«Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ, основной  
общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад  
присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», правилами внутреннего  
распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими  
образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

/ \_\_\_\_\_  
*подпись расшифровка подписи*

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку  
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

/ \_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ Потребность 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 ИПР (при наличии) \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке Родной язык \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
*подпись расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (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 МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», расположенного по адресу: г.Зеленодольск, ул. Энгельса, дом 33 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

