

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №3
от « 15 » 02 20 22 г.
Председатель педагогического совета
Мустафина /Г.Н.Мустафина/



Правила приема детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 «Ручеек» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

Настоящие правила приема на обучение (далее-Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 «Ручеек» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236;
- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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 ода);
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет 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 №41 «Ручеек» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного и дополнительным образовательным 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 соответствующими 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 настоящим порядком.

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

Правила обеспечивают так же прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, где закреплено Учреждение.

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

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 медицинское заключение:

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. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1

№ _____ от _____ 202__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №41 «Ручеек» ЗМР РТ»
Гафиятуллиной Н.Р.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

Дата рождения ребенка _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Детский сад №41 «Ручеек» ЗМР РТ»

Реквизиты св-ва о рождении ребенка _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О. полностью) _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Отец (Ф.И.О. полностью) _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Подпись и расшифровка родителей

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 41 «Ручеек» ЗМР РТ», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а).

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Подпись и расшифровка родителей

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

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Подпись и расшифровка родителей

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 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 _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись и расшифровка родителей

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад №41 «Ручеёк» ЗМР РТ»
Гафиятуллиной Н.Р.

от _____

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 №41 «Ручеёк» ЗМР РТ», расположенного по адресу: РТ, Зеленодольский р-н, с. Нурлаты, ул. Школьная, д.1 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 _____ / _____ /