

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
протокол № 3 от «10» января 2022г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
П.Х.Матурова
Приказ № 02 от «12» января 2022года

**Правила приема на обучение
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ключевскую начальную школу — детский сад
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ключевскую начальную школу-детский сад 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;
- 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 по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в образовательные организации «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Бугульминском муниципальном районе Республики Татарстан.

1.2. Правила устанавливают правила приема граждан (далее - ребенок, дети) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ключевскую начальную школу-детский сад Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность 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 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.

1.4. 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.

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.

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

1.6. 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.

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

1.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.10. 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).

1.11. 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

1.12. 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).

1.13. 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.

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

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

1.16. 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.

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

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. 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.

1.21. 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.

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

Приложение № 1

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ключевской начальной школы - детского сада
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Матуровой Лилие Хазиповне
от _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка
Паспорт _____ № _____ от _____
Выдан _____

заявление.

Прошу Вас принять моего ребёнка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
по направлению АИС «Электронный детский сад», протокол № _____ от _____ года в
МБОУ Ключевскую НШ-ДС на обучение по основной общеобразовательной программе
дошкольного образования Ключевской НШ-ДС в разновозрастную группу Ключевской НШ-ДС с
«__» _____ 20__ года.

Данные свидетельства о рождении ребёнка:

Фамилия, имя отчество _____
Серия, номер _____
Кем выдано _____
Когда выдано _____
СНИЛС _____
ИНН _____
Адрес места проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать ФИО _____
Адрес проживания _____
Контактный телефон _____
Отец ФИО _____
Адрес проживания _____
Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а):

Уставом Учреждения	Подпись _____
Лицензией на осуществление образовательной деятельности	Подпись _____
Административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Подпись _____
Учебно-программной документацией	Подпись _____
Правилами приема детей	Подпись _____
Положение о языках образования	Подпись _____
Правилами внутреннего распорядка воспитанников	Подпись _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с ИПР (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на _____ языке.

Родной язык _____ Подпись _____

Согласен(на):

- В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка Подпись _____

- на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь ребенку (ст. 42
«Закона «Об образовании») Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ Расшифровка подписи _____

Приложение № 2

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ключевской начальной школы - детского сада
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Матуровой Лилие Хазиповне
от _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

**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 общеобразовательному учреждению Ключевской начальной школе-детскому саду Бугульминского муниципального района РТ, расположенного по адресу: Бугульминский район, село Ключи, улица школьная, 6 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 Ключевской НШ-ДС и на официальном сайте Ключевской НШ-ДС;
- 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 Ключевской НШ-ДС и СМИ, с целью формирования имиджа Ключевской НШ-ДС в целях:
 - осуществления образовательной деятельности;
 - осуществления уставной деятельности Ключевской НШ-ДС, 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.

Подпись: _____ ФИО _____

РАСПИСКА
в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение

Заявитель _____
(ФИО)

Родители (законные представители) ребёнка _____
(ФИО ребенка)

представили следующие документы:

Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во	Примечание (оригинал/ копия)
Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение		
Личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в Ключевскую НШ-ДС		оригинал
Свидетельство о рождении ребенка		копия
Согласие на обработку персональных данных		оригинал
Документы, подтверждающие льготу		копия
Документы, подтверждающие опеку		копия
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		копия
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		копия

О чём « _____ » 20 _____ г. в Журнале регистрации заявлений о приеме родителей (законных представителей) внесена запись № _____ от _____ » _____ 20 _____ г.

Дата выдачи расписки « _____ » 20 _____ г.

Ответственное лицо, принявшие документы:

_____	_____	_____
подпись	ФИО	дата

Расписку получил(а):

_____	_____	_____
подпись	ФИО родителя (законного представителя)	дата