Принято
на заседании педагогического совета
СП детский сад «Звёздочка»
с учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
протокол № 5 от 17 апреля 2023 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»
№ 37/о от 17 апреля 2023 года

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» СП детский сад «Звёздочка»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образованна (далее по тексту — Правила) разработаны для структурного подразделения детский сад «Звёздочка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова» (далее по тексту – образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российский Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом образовательной организации.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее по тексту – дети, воспитанник, ребенок), иностранных граждан в образовательную организацию, для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом администрации МО «Коношский муниципальный район» закреплена образовательная организация (далее по тексту - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.2. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования МО «Коношский муниципальный район».

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение осуществляет ответственный за прием документов работник, назначенный приказом директора образовательной организации.

2.6. Информация (график) о сроках приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление и копии предоставленных при приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка регистрируются ответственным за прием документов работником образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью ответственного за прием документов работника образовательной организации, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МО «Коношский муниципальный район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии Устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка для воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме в образовательную организацию.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования МО «Коношский муниципальный район», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (приложение №4) утверждается директором школы или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:
- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и копий документов в журнале регистраций заявлений о приеме (приложение №1), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.11. При приеме ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (приложение №3). С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.11 правил.
3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения.
4.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации на неопределенный срок или до принятия новых, пересматриваются по мере необходимости.
4.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящими Правилами, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. Изменения и дополнения в настоящие правила принимаются на заседании Педагогического совета образовательной организации с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

Приложение №1
к правилам приема воспитанников
в СП детский сад «Звёздочка»
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Журнал регистрации заявлений о приеме в СП детский сад «Звёздочка»

Дата подачи заявления	Индивидуальный номер заявления о приёме ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Ф. И.О., дата рождения ребенка	Адрес места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Перечень копий предоставленных при приеме документов (перечислить)	Подпись родителя (законного представителя) представившего документы и получившего расписку

Приложение №2
к правилам приема воспитанников
в СП детский сад «Звёздочка»
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Расписка в получении заявления и документов, предоставленных при приёме ребёнка в СП детский сад «Звёздочка»

Настоящим СП детский сад «Звёздочка» подтверждает, что «___» _____20___г. от родителя (законного представителя) _____ принято заявление, индивидуальный номер_____ и копии нижеперечисленных документов:

№ п/п	Наименование копий документов, предоставленных при приёме заявления	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации *(нужное подчеркнуть)*	
2	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 *(нужное подчеркнуть)*	
3	Документ, подтверждающий установление опеки *(при необходимости)*	
4	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 *(нужное подчеркнуть)*	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии *(при необходимости)*	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)*	
7	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Иное (при необходимости):	

Лицо, ответственное за приём заявления и копий предоставленных документов от родителей (законных представителей) ребенка при приёме в СП детский сад «Звёздочка»:

_____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20____г.
дата выдачи расписки

Приложение №3
к правилам приема воспитанников
в СП детский сад «Звёздочка»
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Директору
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»
И.Г. Пугачевой
_____
_____
(Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) ребенка)
проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи)
_____ ,
(наименование органа выдавшего документ)
в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, **подтверждаю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова»», (далее МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»)** адрес: 164000, Архангельская область, Коношский район, пос. Ерцево, ул. Южная, д.16а **на обработку следующих персональных данных** моего ребенка_____
«____»_____ _____ года рождения**:**
- *сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность:* Фамилия, Имя, Отчество (мать/отец) пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания;
- *сведения о родителях (законных представителях)*: Фамилия, Имя, Отчество, серия и номер документа удостоверяющего личность, когда и кем выдан, уровень образования, место работы, должность, телефон, № пенсионного страхового свидетельства, адрес регистрации и проживания;
- *сведения о семье:* социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- *информация медицинского характера:* рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- *иные документы* (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса).

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, обезличивание, передача, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.

МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» вправе:
- размещать фотографии на стендах в помещениях, в газете СП детский сад «Звёздочка» и на официальном сайте МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»;
- предоставлять данные для участия в конкурсах и олимпиадах разных уровней (СП, муниципального, регионального, всероссийского);
- производить фото- и видеосъемки для размещения на официальном сайте МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» и СМИ, с целью формирования имиджа МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»;
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами СП, муниципальных, региональных и органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие действует до окончания срока действия договора с МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
к правилам приема воспитанников
в СП детский сад «Звёздочка»
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Входящий №_____
От «_____»_____20__ г.

Директору МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»
Пугачевой Ирине Григорьевне
_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)
Проживающего (ей) по адресу:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Звёздочка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова» в группу_____направленности моего сына/дочь _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано
_____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано_____
_____.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ язык, в том числе _____ как родной язык.

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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Необходимый режим пребывания ребенка_____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20_____ г.

«____»_____20_____г. _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»»; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательной программой дошкольного образования СП детский сад «Звёздочка»; документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников; распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района
ознакомлен (а) «_____»_____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕРЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И. БОЧАРОВА", Пугачева Ирина Григорьевна, директор
17.04.2023 10:25 (MSK), Сертификат 1391F2C9B3A944282993FED886BC3B33