

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
протокол от 01.04.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБ ДОУ Починковского
детского сада № 4
от 01.04.2024 № 26/1

П Р А В И Л А

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБ ДОУ Починковском детском саду № 4 (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Починковского муниципального округа.

1.2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в МБ ДОУ Починковский детский сад № 4 (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области Российской Федерации и бюджета Починковского муниципального округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации

Починковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Починковского муниципального округа.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

1.5. 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 Учреждение, в котором 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом Учреждения.

1.7. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1.8. Прием документов на зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий Учреждения или лицо, его заменяющее.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании:

направления управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области;

личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; язык образования определяется локальным нормативным актом Учреждения;

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.

Форма заявления о приеме ребенка в Учреждение (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- в) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- д) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- е) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- ж) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- з) 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;
- и) медицинское заключение.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.5. 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.

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

2.7. При приеме заявления заведующий или лицо, его заменяющее, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, 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, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, размещаются:

на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

на информационном стенде Учреждения.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с документами, указанными в пункте 2.6, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или лицом, его заменяющим, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2).

2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью Заведующего или лица, его заменяющего, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.11. Родителем (законным представителем) ребенка заполняется Согласие на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4).

2.12. После приема документов, указанных в п.п. 2.2, 2.3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в Учреждении.

2.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и находится на нем в течение 5 календарных дней. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На сайте Учреждения реквизиты Приказов находятся в течение одного календарного года. После издания приказа – регистрирует ребенка в книге учета движения детей.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения, проверки хранения и выдачи личных дел воспитанников Учреждение. В личном деле ребенка хранятся:

- документы, предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка;
- копии документов, предъявленных при приеме родителями (законными представителями) ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приняты с учетом мнения
совета родителей

Протокол

от «01» апреля 2024 г. № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в МБ ДОУ Починковский детский сад № 4, реализующее
образовательные программы дошкольного образования**

Инд. № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему

_____ (наименование ОО)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)

проживающего (ую) по адресу

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Отец

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Законные представители

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Язык образования _____, из числа языков народов Российской Федерации. в том числе _____ как родного языка

Потребность в обучении ребенка:

– по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (да/нет)

– в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____ (да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

в _____

_____ (наименование ОО)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ года
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме
в МБ ДОУ Починковский детский сад № 4

Регистрационный номер	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Перечень представленных документов	Роспись родителя (законного представителя) ребенка

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в МБ ДОУ Починковский детский сад № 4

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
направление управления образования № _____ от _____
индивидуальный номер заявления о приеме № _____ от _____

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количес тво
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме		
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
	Для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:		
7.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;		
8.	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
	Для приема ребенка в Учреждение дополнительно:		
10.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);		
11.	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;		
	Итого		

Всего принято документов _____.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников
МБ ДОУ Починковского детского сада № 4

Я, _____
проживающий по адресу _____
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г., код
подразделения _____ - _____, в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от
27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному
бюджетному дошкольному образовательному учреждению Починковский детский сад № 4,
ОГРН 1105221000763, юридический адрес: ул. Коммунистическая, д.15, с. Починки,
Починковский район, Нижегородская область (далее также – Оператор) на обработку моих
персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4)
сведения о гражданстве; 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего его; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства
(месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер контактного телефона, адрес
электронной почты; 8) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов
гражданского состояния; 9) место работы; 10) занимаемая должность; 11) информация о
наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема и
персональных данных моего ребенка _____:

1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) число, месяц, год рождения, возраст; 4) сведения о
состоянии здоровья; 5) адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка; 6)
фотоизображение с участием ребенка; 7) указать иные категории
ПД: _____

в целях:

проведения приема на обучение, осуществления образовательной деятельности, ведения
делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с
обеспечением образовательной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные
посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и
отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление
отчетных данных (документов), связанных с кадровой и образовательной деятельностью.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу)
моими персональными данными и персональными данными моего ребенка с использованием
цифровых носителей или по каналам связи с:

управлением образования (607910, с.Починки, пл. Ленина, д. 9);

ГБУЗ НО «Починковская центральная районная больница» (607910, Нижегородская
область, с. Починки, ул. Луначарского, 45);

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в Лукояновском, Большебодлинском, Гагинском, Починковском, Шатковском районах;

Отделение министерства внутренних дел Нижегородской области

с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до прекращения образовательных отношений, а также в течение трех лет с даты прекращения образовательных отношений.

После отчисления обучающегося персональные данные будут храниться у Оператора в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата _____

Подпись _____