

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 19»
Протокол от 04.03.2022 г. № 3



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №19»
Приказ от 04.03.2022 г № 19

Мотивированное мнение

Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 19»
Протокол от 03.03.2022 г. № 2

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 19»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного ДОО.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» (далее - ДОО) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.
- Постановлением Главы Вышневолоцкого городского округа №119 от 18.05.2021 "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Вышневолоцкого городского округа"
- Распорядительным актом Администрации Вышневолоцкого городского округа о закреплении образовательных организаций реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года.
- Уставом дошкольного образовательного ДОО.
- Иными локальными нормативными актами ДОО.

- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОО обучающихся в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя ДОО. (приложение № 1 к Правилам).
- 1.4. Правила разрабатываются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 19»

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Прием детей в ДОО осуществляется по путевке, выданной родителю (законному представителю) ребенка в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
- 2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО осуществляется на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии и путевке, выданными родителю (законному представителю) в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
- 2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. ДОО 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 закреплено ДОО (далее – закрепленная территория).
- 2.5. ДОО своевременно размещает на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте ДОО в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Вышневолоцкого городского округа о закреплении образовательных организаций реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.;
- 2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

- 2.7. ДОО осуществляет прием детей, в возрасте с трех лет, при создании соответствующих условий - от 2 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
- 2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в ДОО за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и настоящими правилами.
- 2.10. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.
- 2.11. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 2.12. При приеме детей в ДОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

III. Порядок зачисления, на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Зачисление в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании путевки выданной Управлением образования Вышневолоцкого городского округа;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.2. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.3. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с документами, указанных в п. 3.13 настоящих Правил, в том числе через информационные системы общего пользования, и заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Заявление о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе, а также может осуществляться прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- 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.
- Медицинскую карту.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

3.10. Предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение № 3 к Правилам).

3.17. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам), заверенная подписью заведующего ДОО или уполномоченным им должностным лицом, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного ДОО.

3.18. Дети, родители (законные представители) которых, не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, руководитель ДОО или уполномоченный им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Договор регистрируется руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

3.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы

(продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем ДОО.

4.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОО,

регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников, размещаются на информационных стендах ДОО и официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Правила принимаются на неопределенный срок.

4.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

План комплектования детьми
на 20-20__ учебный год
по МБДОУ «Детский сад № 19»

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа(с ____до____)				
Итого				

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19» _____ / _____ /

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19»

Дата регистрации _____ г

_____ / _____ /
от родителя (законного представителя)

_____ / _____ /

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного
должностного лица), принявшего заявление

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.

О. полностью)

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество:

матери _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

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

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

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

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

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

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____ ;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по образовательной программе дошкольного образования
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания

Желаемая дата приёма на обучение _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) брата и (или) сестры, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МБДОУ «Детский сад № 19»

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 19», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в МБДОУ «Детский сад № 19»**

Регист- раци- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направления)	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы

Приложение № 4
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 19»

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 19».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

№	Наименование документа.	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19», регистрационный №.	
2	Путевка	
3	Заключение ПМПК	
4	Договор с родителями (законными представителями)	2
5	Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства(Форма №8) Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
9	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
10	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
11	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:

Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19»: _____ / _____

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Журнал регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 19»

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, я, _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт :серия _____ № _____, выданный _____
_____ от « _____ » _____ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от « _____ » _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» (далее –
МБДОУ «Детский сад № 19») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 19»;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение № распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад № 19», о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19», на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 19» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 19», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад № 19» или с участием МБДОУ «Детский сад № 19»

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад № 19» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад № 19». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____

Подпись _____ / _____