

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №115»
муниципального образования города Братск

665727, Иркутская область, город Братск, ул. Муханова, 34

Тел./факс (3953) 42-22-59

E-mail: MDOU-115@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 115»

М.Н.Воронина

Приказ № 206/А от «11» июня 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №115»
муниципального образования г. Братск

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), определяют порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам в дошкольное образование в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 115" муниципального образования города Братска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, Постановлением администрации муниципального образования г. Братска № 56 от 20.01.2017 года «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска».

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования г. Братска № 56 от 20.01.2017 года.

1.4. Срок данного локального акта не ограничен, действует до принятия нового.

2. Порядок приема граждан РФ на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Учреждение.

2.1. В Учреждение принимаются все граждане на обучение по образовательным программам дошкольного образования с 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием в Учреждение осуществляется на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, выданного Департаментом образования г. Братска (далее - направление ДО).

2.4. Направление ДО в Учреждение необходимо предоставить в течение 30 дней со дня выдачи документа. Направление ДО в Учреждение аннулируется в случае, если воспитанник не поступил в образовательную организацию без уважительной причины в течение одного месяца со дня выдачи документа.

2.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Ознакомление с нормативными документами образовательной организации производится путем выставления копий документов на сайте образовательной организации (<https://dou115bratsk.ru/>) и информационных стендах.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8.Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребёнка и персональных данных ребёнка фиксируется подписью родителей (законных представителей) воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.9. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) номер и дата направления ДО;
- 4) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 5) адрес места жительства воспитанника и его родителей (законных представителей);
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

- 7) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 8) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- 10) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 11) 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);
- 12) о направленности дошкольной группы;
- 13) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 14) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде (Приложение № 1).

2.11. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2020 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство (или иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) медицинское заключение.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСКВ № 115» (Приложение № 2).

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

2.17. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приёма воспитанника в Учреждение в сроки, установленные учредителем. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.12. настоящих Правил приема, остается на учете и принимается в Учреждение после подтверждения нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.22. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию **в течение трех рабочих** дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<https://dou115bratsk.ru/>) в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказ воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

2.23. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

Регистрационный номер ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «ДСКВ № 115»
Вороной Марине Николаевне

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

проживающего (ей) по адресу:

_____ (адрес места фактического проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(Ф.И.О. ребёнка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка)

на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №115» муниципального образования города Братска, в группу _____ направленности

(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная)

с « ____ » _____ 20 ____ г. в режиме пребывания _____

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов РФ _____

Свидетельство о рождении: дата выдачи _____ серия _____

Сведения о родителях (законных представителей) ребёнка:

_____ (указать Ф.И.О., паспортные данные, телефон, электронная почта каждого из родителей (законных представителей), реквизиты документа об установлении опеки (при наличии))

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида

_____ (имеется, не имеется, реквизиты документа подтверждающие необходимость)

В МБДОУ «ДСКВ №115» обучаются другие дети семьи имеющие общее место жительства

_____ (указать фамилию, имя, отчество в случае наличия)

С Постановлением Администрации муниципального образования г. Братск о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования г. Братск, Уставом, лицензией, приложением к лицензии на

право ведения образовательной деятельности, правилами приема воспитанников в МБДОУ «ДСКВ № 115», образовательной программой дошкольного образования, и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю следующие документы: медицинская карта ребёнка, копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

ФОРМА
Журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСКВ № 115»

Регистрационный №	Дата приема заявления	Фамилия, имя отчество ребенка	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя о получении расписки	Подпись ответственного о лица о приеме заявления
1	2		3		4	5	6

ФОРМА

Расписки в получении документов

Выдана _____, в том, что от нее

(фамилия, имя, отчество)

_____ 20 ____ г. для зачисления в МБДОУ «ДСКВ № 115» _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

от него(нее) были получены следующие документы:

- 1) Письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ДСКВ № 115» №__ от _____
- 2) Копии документов:
 - свидетельство о рождении ребенка - да/нет* (нужное подчеркнуть);
 - документ о регистрации ребенка по месту жительства- да/нет* (нужное подчеркнуть);
 - Медицинская карта формы № 026/у-2000, утвержденной Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241- да/нет* (нужное подчеркнуть);
 - копии паспорта родителей (законных представителей ребенка) - да/нет* (нужное подчеркнуть)
 - иные документы

О чем в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСКВ № 115» сделана регистрационная запись под № _____ от _____.

«__» _____ 201__ г.

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

*В случае отсутствия Медицинская карта формы № 026/у-2000, утвержденной Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241 необходимо пройти медицинскую комиссию и представить этот документ в срок до _____.

Контактный телефон: 42-22-59

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДОУ, Вам необходимо в письменной форме проинформировать руководителя ДОУ.

Согласие на обработку персональных данных

Я _____ даю
согласие:

Фамилия, имя, отчество

1. На обработку предоставленных лично моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в департамент образования, областное государственное учреждение здравоохранения «Братская детская городская больница»), а также их обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных производится с целью осуществления образовательного процесса, ухода и присмотра в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями воспитанника, предоставления льгот по оплате за посещение ДОО, организации лечебно-профилактической помощи воспитаннику.

Перечень персональных данных ребенка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в медицинской карте ребенка дошкольного возраста;
 - информация о состоянии здоровья;
- сведения о домашнем адресе.

Перечень персональных данных Родителя (законного представителя) ребёнка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем статус законного представителя ребенка дошкольного возраста;
- сведения о домашнем адресе и номерах телефонов;
- сведения, необходимые для предоставления ребенку дошкольного возраста и его родителю (законному представителю) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (о составе семьи, о возрасте детей, о состоянии здоровья родителей (законных представителей), о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, о доходах членов семьи и др.).

Обработка персональных данных осуществляется смешанным путём без передачи по внутренней сети МБДОУ «ДСКВ № 115», без передачи по сети Интернет, во время действия договора об образовании на период посещения ребёнком дошкольного учреждения. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

2. На размещение фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДСКВ № 115»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)