

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад «Берёзка»
(МБДОУ «ДС «Берёзка»)

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Новый Уренгой



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 19.04.2022 № 76-од

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 15.04.2022 №04

**о правилах приёма на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад «Берёзка»**

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей (законных
представителей)
Протокол от 14.04.2022 №03

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Берёзка» (далее – МБДОУ «ДС «Берёзка») в связи с зачислением в МБДОУ «ДС «Берёзка».

1.2. Правила приема в МБДОУ Детский сад «Берёзка» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686), приказом Минпросвещения от 25.06.2020 №320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527", уставом МБДОУ «ДС «Берёзка».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в МБДОУ «ДС «Берёзка» для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

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 РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

2. Организация приема

2.1. Прием в МБДОУ «ДС «Берёзка» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ «ДС «Берёзка» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в МБДОУ «ДС «Берёзка» и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» <https://berezka-ynao.tvoysadik.ru/> в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ «ДС «Берёзка» и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Постановление Администрации г. Новый Уренгой от 01.03.2019 №65 о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «ДС «Берёзка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.9. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ «ДС «Берёзка», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «ДС «Берёзка»

3.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ «ДС «Берёзка» в рамках реализации Администрацией города Новый Уренгой муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «ДС «Берёзка», на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Департамента образования Администрации г. Новый Уренгой, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ в сроки действия направления (30 календарных дней).

3.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «ДС «Берёзка» на бумажном носителе. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС «Берёзка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС «Берёзка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) 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 ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение №1, №2) утверждена приказом МБДОУ «ДС «Берёзка» и размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС «Берёзка» в сети Интернет.

3.4. Для зачисления в МБДОУ «ДС «Берёзка» 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.

3.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.6 Для зачисления в МБДОУ «ДС «Берёзка» 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.

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

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в МБДОУ «ДС «Берёзка» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ «ДС «Берёзка».

3.10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

3.12. МБДОУ «ДС «Берёзка» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МБДОУ «ДС «Берёзка».

3.13. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МБДОУ «ДС «Берёзка», не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.14. При приеме заявления о приеме в МБДОУ «ДС «Берёзка» (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «ДС «Берёзка», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «ДС «Берёзка», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.14 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение № 3).

3.17. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ «ДС «Берёзка» письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.18. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ «ДС «Берёзка» обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.19. Заведующий МБДОУ «ДС «Берёзка» или лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ «ДС «Берёзка» (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме (Приложение 4), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. 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 или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (Приложение 5).

3.20. 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 (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.21. Зачисление ребенка в МБДОУ «ДС «Берёзка» оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Для зачисления в МБДОУ «ДС «Берёзка» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

3.22. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «ДС «Берёзка», в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.23. На каждого зачисленного в МБДОУ «ДС «Берёзка» ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»

Заведующему МБДОУ «ДС «Берёзка»
Юшковой Светлане Ивановне

(Ф. И. О. родителя полностью)

проживающего по адресу:

Телефон

E-mail

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

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

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.
(реквизиты свидетельства о рождении)

кем выдано _____

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

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) матери (законного представителя ребенка) контактный телефон

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) отца (законного представителя ребенка) контактный телефон

серия _____ № _____ выдан

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»
муниципального образования город Новый Уренгой в группу № _____
« _____ »

Даю согласие на реализацию основной образовательной программы дошкольного
образования на русском языке как родном языке _____
(подпись)

Режим пребывания в МБДОУ «ДС «Берёзка» - полный день (12-ти часовое пребывание).

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации. по месту жительства на закрепленной территории,
- копию медицинского заключения

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ «ДС «Берёзка», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

(Дата)

/

(Личная подпись)

/

(Расшифровка подписи)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»

Заведующему МБДОУ «ДС «Берёзка»
Юшковой Светлане Ивановне

(Ф. И. О. родителя полностью)

проживающего по адресу:

Телефон

E-mail

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

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

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ дата выдачи « ____ »
_____ 202 _____ г.
(реквизиты свидетельства о рождении)

кем

выдано _____

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

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) матери (законного представителя ребенка) контактный телефон

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) отца (законного представителя ребенка) контактный телефон

серия _____ № _____ выдан _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»
муниципального образования город Новый Уренгой в группу № _____
« _____ »

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи

(личная подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи на русском языке
как родном языке _____

(личная подпись)

Режим пребывания в МБДОУ «ДС «Берёзка» - полный день (12-ти часовое пребывание).

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ «ДС «Берёзка», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а). _____

_____ / _____ /

к Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»

СОГЛАСИЕ

(форма для официальных представителей/родителей) на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____ ,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____ ,

настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Берёзка» муниципального образования город Новый Уренгой, находящемуся по адресу: ЯНАО, 629306, г. Новый Уренгой, ул. Молодёжная, д.5, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Берёзка» муниципального образования город Новый Уренгой муниципальных услуг: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого)

(ФИО полностью)

которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ, в том числе публикацию персональных данных на сайте образовательного учреждения.

3. Перечень персональных данных родителя и ребенка передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. Фамилию, имя, отчество;
- 3.2. Данные документа, удостоверяющего личность (№, серия, дата выдачи документа);
- 3.3. Сведения о состоянии здоровья ребенка;
- 3.4. Пол;

- 3.5. Дата рождения;
- 3.6. Место рождения
- 3.7. Гражданство;
- 3.8. Контактные телефоны;
- 3.9. На заполнение поля «Тип ограничения возможностей здоровья» в карточке воспитанника в разделе АИС «СГО»
- 3.10. СНИЛС
- 3.11. Прочее, по необходимости.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 – ФЗ «О персональных данных» от 27.06.2006 г.).

6. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 (5 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Юшкова Светлана Ивановна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023