

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета

МБДОУ «Детский сад №278»

от 29.08.2018г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №278»

от 03.09.2018г. № 121

Соловьева Н.И.



МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Совета родителей

МБДОУ «Детский сад №278»

от 30.08.2018г. № 1

***Правила приема на обучение по программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №278»***

***1. Общие положения***

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №278» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №278» (далее Учреждение).

1.2. Прием на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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»; Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами муниципального образования «город Ижевск», регулирующими отношения в сфере приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников).

1.3. Правила определяют порядок и основания приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Учреждение, не урегулированные перечисленными в пункте 1.2. законодательными актами.

1.4. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность.

1.5. Прием и обучение обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется бесплатно.

1.6. Родители (законные представители) имеют право выбирать образовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

1.7. Настоящие Правила и образцы документов должны размещаться на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» [http://ciur.ru/izh\\_dou/izh\\_ds278](http://ciur.ru/izh_dou/izh_ds278) для всеобщего ознакомления.

***2. Информационная открытость***

2.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление в Учреждение осуществляется: Руководителем Учреждения по адресу г. Ижевск, ул. Камбарская, д.39 в порядке очереди согласно графику приема родителей (законных представителей): Вторник, четверг, пятница с 14.00 до 17.00;

2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

а) по телефонам Учреждения: 8(3412) 37-57-09;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения [http://ciur.ru/izh\\_dou/izh\\_ds278](http://ciur.ru/izh_dou/izh_ds278) ;

в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

г) в ходе личного приема граждан;

д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

### ***3. Прием детей в Учреждение***

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев на основании медицинского заключения, при наличии соответствующих условий для приема.

3.2. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с планом Муниципального задания, а также санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.3. Период распределения мест на новый учебный год в Учреждении считать с 01 мая до 31 августа включительно.

3.4. Учебный год в Учреждении определяется с 01 сентября текущего года по 31 августа последующего года включительно.

3.5. Специалисты Управления дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска осуществляют автоматическое распределение мест в Учреждение в автоматической информационной системе «Электронный детский сад».

3.6. Постановка на учет обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста для определения в группу Учреждения производится в Управлении дошкольного образования Администрации города Ижевска согласно Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 29.09.2016. № 333.

3.7. По результатам распределения мест и получения списков детей руководитель Учреждения обязан проинформировать родителей (законных представителей) (по телефону, либо посредством почтового отправления или электронной почты, приглашения на адрес, указанный в АИС «ЭДС») о предоставлении места ребенку в Учреждении в течение 10 дней.

3.8. Родитель (законный представитель) после получения информации о предоставлении места в Учреждении в течение 5 рабочих дней обязан явиться для зачисления ребенка в Учреждение, либо информировать о невозможности своего прихода. В случае неявки родителя (законного представителя) в установленный срок, Учреждение направляет письменное уведомление родителю (законному представителю) о возможном исключении ребенка из списков на зачисление в Учреждение по истечению 35 календарных дней после получения родителем (законным представителем) уведомления.

3.9. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, они обязаны поставить в известность руководителя Учреждения (представить справку от педиатра). По желанию родителей (законных представителей) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и по окончании срока действия медицинских противопоказаний получить место в установленные сроки.

3.10. В случае, если очередь обучающихся (воспитанников) для получения места в Учреждение подошла, но в силу психологических, физических, возрастных особенностей

обучающихся (воспитанников) родители (законные представители) не считают возможным начать образовательный процесс в Учреждении в текущем году, данный обучающийся (воспитанник) остается в очереди на получение места в Учреждении на следующий учебный год.

3.11. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без граждан.

3.12. Беженцы и прибывшие с ними члены их семей, вынужденные переселенцы имеют право на устройство обучающихся (воспитанников) в Учреждение наравне с гражданами России в случае законного пребывания на территории Российской Федерации, если:

- родители (законные представители) имеют удостоверения, свидетельствующие о статусе беженца или вынужденного переселенца;
- имеется запись ребенка в удостоверении беженца или вынужденного переселенца одного из родителей (законных представителей);
- имеется отметка о регистрации (перерегистрации) беженца, вынужденного переселенца в территориальном органе федерального органа исполнительной власти.

3.13. В соответствии с Постановлением Администрации города Ижевска от 03.05.2018г.№185 «Об утверждении Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад», на основании Коллективного договора Учреждения, в Учреждение могут приниматься дети, работников образовательной организации на период работы таковых работников в Учреждении и будут иметь в организации статус «Временно зачисленных. В договорах с сотрудниками учреждения, дети которых временно зачислены в Учреждение, необходимо указывать срок действия договора «на период работы», а также пункт Коллективного договора, на основании которого ребёнок принят в Учреждение. В таком случае в личном деле обучающегося (воспитанника) должна находиться копия трудовой книжки родителя (законного представителя).

3.14. После издания приказа руководитель Учреждения в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».

3.15. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое содержит следующие документы:

- направление;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при наличии);
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем); - заявления обоих родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных;

- копия удостоверения и (или) иного документа, подтверждающего принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке.

3.16. Копии документов принимаются с предъявлением оригинала данного документа.

3.17. Руководитель сверяет копии предъявляемых при приеме документов с оригиналом, но не заверяет их.

3.18. Документы, предусмотренные пунктом 3.15 настоящих Правил, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.19. Документы, представляемые родителем (законным представителем) для зачисления в Учреждение:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для зачисления в Учреждение;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы могут быть представлены родителем (законным представителем) в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Учреждения не производится. При этом, согласие родителей (законных представителей) в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также медицинское заключение для детей, впервые поступающих в образовательную организацию, предоставляется в подлинниках и остаются в личном деле ребенка.

3.20. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.21. Обязательной документацией по комплектованию являются списки обучающихся (воспитанников) по группам, которые утверждает руководитель Учреждения и заносит в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» (АИС).

3.22. Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу.

3.23. В Учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента обучающихся (воспитанников) в дошкольных группах. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, в конце календарного года в ней делается итоговая запись.

3.24. В Учреждении ведется Журнал регистрации договоров. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись.

3.25. Ежегодно по состоянию на 1 октября руководитель Учреждения обязан подвести итоги комплектования за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей дошкольной группы, а также в АИС «Электронный детский сад».

3.26. Руководитель Учреждения до числа, определенным Учредителем, размещает на официальном сайте Учреждения в разделе «Вакантные места для приема/перевода» План приема детей. Данная информация обновляется ежемесячно 10 числа.

3.27. Учреждение может отказать в приеме обучающихся (воспитанников) при отсутствии в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) для решения вопроса о их устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска по адресу: г. Ижевск. ул.Максима Горького, д. 62.

#### ***4. Порядок регулирования спорных вопросов***

4.1. Спорные вопросы по приему обучающихся (воспитанников) в Учреждение регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение. Комиссия создается распоряжением Управления дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №278»

Форма плана комплектования детьми  
МБДОУ на учебный год

План комплектования детьми МБДОУ «Детский сад №278» Первомайского района  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

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 ___)				
Группа комбинированной направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				
Группа компенсирующей направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				
Группа оздоровительной направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				

Итого

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 278»

Форма заявления  
родителя (законного представителя)  
о приеме ребёнка в МБДОУ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №278»  
Соловьевой Наталье Исаевне

Подпись руководителя Учреждения  
(уполномоченного должностного лица),  
принявшего заявление  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №278» моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребёнка, дата рождения*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения;

СНИЛС ребенка № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. мамы (законных представителей) ребёнка, контактные телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. папы (законных представителей) ребёнка, контактные телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Категории льгот: \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МБДОУ «Детский сад №278» лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад №278» прав и обязанности обучающихся (воспитанников) **ознакомлен (а)**

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, указанной в настоящем заявлении, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом МБДОУ «Детский сад №278».

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 278»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме  
и учета движения детей в МБДОУ

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



Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 278»

Форма расписки  
о получении документов  
от родителя (законного представителя)  
для приёма в МБДОУ

Расписка в получении документов

*ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)*  
зарегистрировано заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_ ,  
*(ФИО ребёнка, дата рождения)*  
в \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
*(наименование ОУ)*

*(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)*

\_\_\_\_\_  
*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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" (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)
6. \_\_\_\_\_  
*(указать иные документы с учетом специфики ОУ)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

МП

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 278»

Форма журнала регистрации  
договоров об образовании по  
образовательным программам  
дошкольного образования МБДОУ

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

Приложение № 6  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 278»

Форма согласия  
родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных в МБДОУ

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 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 №278» (далее – МБДОУ «Детский сад №278»)  
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 воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- 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 №278»;
- обеспечения учебно-воспитательного 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 дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска, муниципальному казенному учреждению «Центр дошкольного образования и воспитания – Централизованная бухгалтерия» Первомайский района города Ижевска, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад №278» о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №278», на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад №278» 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 №278», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад №278» или с участием МБДОУ «Детский сад №278».

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад №278» 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 №278». 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /