

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»
_____/Н.О.Колесник./
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Долинненская средняя общеобразовательная школа имени
Перепадина Александра Ивановича» Бахчисарайского района
Республики Крым

с.Долинное

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Жемчужина» села Долинное Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 и Уставом.
2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Жемчужина» села Долинное Бахчисарайского района Республики Крым (далее – детский сад) для обучения по образовательной программе дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
4. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, детским садом самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
5. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух до семи лет.
Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.
6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в Управление образования, молодежи и спорта Бахчисарайского района Республики Крым.
7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://ds-dolinnoe.nubex.ru/>.

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление Администрации Бахчисарайского района Республики Крым «О закреплении за дошкольными образовательными учреждениями Бахчисарайского района территории обслуживания» (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт детского сада, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 1).

8. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в детский сад осуществляется на основании направления для зачисления, выданного Управлением образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым. При получении путёвок руководитель оповещает родителей (законных представителей) воспитанников и приглашает на приём в детский сад для написания заявления и определения, дальнейших действий родителей (законных представителей) для поступления в детский сад.

10. Приём в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 2). Заявление о приёме предоставляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (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) контактные телефоны 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- 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);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

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

12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы предусмотренные настоящими Правилами, остаются на учете и направляются в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде. На официальном сайте детского сада размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)

Я, мать, отец (подчеркнуть), другое _____
(Ф.И.О.)

дата рождения: _____
(число, месяц, год)

паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания: _____,

являясь законным представителем, даю согласие Муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.» (детский сад) Бахчисарайского района Республики Крым, находящемуся по адресу: 298450 РК Бахчисарайский район, с.Долинное, ул.Ленина, 34, на обработку:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. Фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. Место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.3. Номер домашнего и мобильного телефона;
 - 1.4. Дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приёме ребёнка в детский сад.
2. Персональных данных моего ребенка _____:
(Ф.И.О.)

- 2.1. Фамилия, имя, отчество;
- 2.2. Дата, место рождения;
- 2.3. Сведения о близких родственниках;
- 2.4. Место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. Свидетельство о рождении;
- 2.6. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. Сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. Биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.10. Дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приёме ребёнка в детский сад.

3. С целью:
 - 3.1. Использования и формирования единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки.
 - 3.2. Организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребёнком ограничений, установленным действующим законодательством;
 - 3.3. Использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБОУ.

4. Я даю согласие на передачу:
 - 4.1. Всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив учреждения и при необходимости в муниципальный архив для хранения;
 - 4.2. Персональных данных, указанных в пунктах 1.1., 2.1., 2.2., 2.4., 2.8. специалистам Управления образования, молодёжи и спорта администрации Бахчисарайского района

- Республики Крым, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях;
- 4.3. Персональных данных указанных в пункте 2.1. в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым» обслуживающую муниципальные образовательные учреждения Бахчисарайского района;
- 4.4. Персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.5., 2.8. в муниципальное образовательное учреждение «Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Бахчисарая»;
- 4.5. Персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.5., 2.8. в государственное учреждение Республики Крым «Центр информатизации и оценки качества образования»;
- 4.6. Персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.5., 2.6. в ГУ Управление пенсионного фонда РФ в г.Бахчисарае РК;
- 4.7. Персональных данных указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.6. в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую дошкольное учреждение.
5. Я даю согласие на публикацию фото- и видеоотчётов о мероприятиях с участием моего ребёнка для использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБОУ.
6. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1., 2.9., в категорию общедоступных.
7. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
8. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
9. Данное согласие действует на весь период пребывания воспитанника в МБОУ «Долинненская СОШ» (детский сад) и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
10. Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

Рег. № _____

от « _____ » _____ 20 _____

Директору
МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»

от _____

паспорт _____, выдан _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» (детский сад) моего ребенка, _____, _____ года рождения, место рождения _____ (свидетельство о рождении: _____), проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности _____ с режимом пребывания полного дня с _____ 202___. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта _____
- Копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории,
- _____;

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» ознакомлен(а).

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

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме в МБДОУ «Жемчужина» с.Долинное

[illegible]

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 8

всего

листов

Директор МБОУ _____

Н.О. Колесник