

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ «Жемчужина» с. Долинное

/Удовик Я.О./

№ 45-07 «14» 04 2010

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Жемчужина» села Долинное
Бахчисарайского района Республики Крым

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, молодёжи 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 настоящим 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 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 приёма 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 дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Жемчужина» села Долинное 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 приеме 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 приеме 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 МБДОУ.
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 муниципальных образовательных учреждений;
 - 4.3. Персональных данных указанных в пункте 2.1. в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Бахчисарайского район

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 видеотчётов о мероприятиях с участием моего ребёнка для использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ.

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 МБДОУ «Жемчужина» с.Долинное 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

Заведующему МБДОУ
«Жемчужина» с. Долины
Удовик Я

Рег. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представите
проживающего(ей): _____

№ СНИЛСа _____
моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образовани
в МБДОУ «Жемчужина» с. Долины моего ребёнка,

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу: _____
_____ (место фактического проживания
_____ (какая по возрасту)
ребёнка) _____
группу общеразвивающей направленности _____
(наименование группы)

с режимом пребывания с _____ до _____. Начать обучение с « ____ » _____ 20 ____ г.
Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка серия _____ № _____ выдано _____;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства № _____ выдано _____;
- копия паспорта родителя (законного представителя) серия _____ № _____ выдано _____;
- медицинская карта ребёнка установленного образца;

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНА» СЕЛА ДОЛИННОЕ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в том, что от него (нее) «__»__ 20__ года для зачисления
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))
в МБДОУ «Жемчужина» с.Долинное _____ «__»__ 20__ года
(Ф. И. О. ребенка, год рождения)
рождения, было принято заявление о приеме в детский сад № _____ от «__»__ 20__ года
и получены следующие документы:

№	Наименование	Количество, шт.

Расписка составлена в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в МБДОУ «Жемчужина» с.Долинное, другой у родителей (законных представителей).

(должность лица, ответственного за
прием документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.п.

(дата)

(дата)

(подпись родителя
(законного
представителя))

(расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

ДОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЖЕМЧУЖИНА" СЕЛА Д

Действителен: с 2022-12-13 до 2024-03-07