

Администрация городского округа г. Урюпинск

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»)**

пер. Коммунальный, 5, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403111,
телефон (84442) 4-37-67, E-mail: urup-solnishko@mail.ru
ИНН 3438200190, КПП 343801001, ОГРН 1023405765591, ОКПО 41473420

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 17.03.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
с Родительским комитетом
протокол № 2 от 17.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4 «Солнышко»
_____ С.Г. Сыч

Приказ № 56 от 17.03.2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «СОЛНЫШКО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. УРЮПИНСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30.12.2021 г.,

- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 № 1014 (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. №32),

- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"

- Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,

- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным Законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 года "О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 марта текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;

- Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 20 апреля 2021 г. № 351-п " Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области".

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента выдачи органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа г. Урюпинск. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение.

1.5. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка представленному в учреждение 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://urup4solnishko.ucoz.ru>) (Приложение № 1 к Правилам).

2.2. Для приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной

инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

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

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Учреждение обязано учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.5. Родители (законные представители) ребенка обязаны информировать Учреждение об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, с целью создания соответствующих условий.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.2. настоящих Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение №2 к Правилам).

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

Рег. № _____
" _____ " _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4
"Солнышко»

Сыч Светлане Геннадьевне

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

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

дата рождения " _____ " _____ 20__ года.

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск в _____

(указать возрастную группу, направленность группы)

для обучения по _____ программе дошкольного образования и

(образовательной / адаптированной)

осуществления присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Отец: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Предъявлен паспорт гражданина _____ серия _____, номер _____,

выдан _____

Зарегистрирован: _____

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии): _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Определить режим пребывания ребенка _____

Принять на обучение с « _____ » _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Дополнительно (при наличии) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки, удостоверения многодетной семьи; потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное, указать)

« » _____ 20 г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательной программой дошкольного учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен (а).

« » _____ 20 г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 4 «Солнышко» городского
округа г. Урюпинск

Сыч Светлане Геннадьевне

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Контактные телефоны: _____

Заявление на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин

_____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан «___» _____
(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес места регистрации: _____

даю свое письменное согласие на:

- обработку персональных данных с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места регистрации, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- использование фотографий ребенка при оформлении стендов и сайта Учреждения, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка действует на срок действия договора между мною и образовательным учреждением.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)