

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»**

Мотивированное мнение	Утверждено
родителей (законных представителей)	Заведующий
обучающихся учтено	_____ Е.В. Кузнецова
Председатель родительского	Приказ № 07-01/160 от 10.12.2024г.
комитета	Принято на общем собрании
_____ Ю.В.Манькова	трудового коллектива
« 12 » декабря 2024 г.	№ 4 от 10.12.2024 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №13»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад №13» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года №320 « О внесении изменений в Порядок и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527», Постановлением администрации о. Муром от 15.02.2013г. № 519 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу

1.2. Дошкольного образования (детские сады), находящиеся в ведении управления образования администрации округа Муром», (в редакции постановлений администрации о. Муром от 30.12.2013г.4608 от 18.08.2014 №1797, от 26.02.2016г. №148, от 04.08.2016г. №668) и Уставом МБДОУ «Детский сад №13»

1.3. Настоящие правила регулируют порядок приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием 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.

1.5. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем. Количество групп в учреждении определяется учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий осуществления образовательного процесса, исходя из их предельной наполняемости.

1.6. Комплектование учреждения осуществляется на учебный год с 01 июня по 02 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест в учреждении.

1.7. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским и другим показаниям, могут посещать Учреждение до 8 лет)

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по путевкам Управления образования администрации округа Муром, медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, заявлению родителей.

2.3. Путевка на право зачисления ребенка в Учреждение действительна с момента ее получения в течении двух недель. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в Учреждении передается другому ребенку.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется 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 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) язык образования

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. При приеме ребенка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет

размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

2.8. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.14. При длительном отсутствии родителей (командировка, болезнь, работа родителей за пределами округа Муром и др.) путевка в образовательное учреждение выдается только законному представителю (опекуну ребенка), назначенному в установленном порядке в соответствии с Семейным кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

2.15. Прием детей иногородних лиц в Учреждение возможен лишь при наличии свободных мест.

2.16. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в Учреждения осуществляется по путевкам управления образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с последующими изменениями) на основании прямых договоров, заключаемых учреждением с родителями (законными представителями) ребенка иностранного гражданина.

_____ (ФИО мамы)
 паспорт _____, выдан _____
 контактный телефон: _____ эл. почта: _____

_____ (ФИО папы)
 паспорт _____, выдан _____
 контактный телефон: _____ эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____

_____ года рождения, место рождения г. _____
 свидетельство о рождении: _____,
 проживающего по адресу: _____, на
 обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
 направленности с режимом пребывания полного дня с _____. Язык образования –
 русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении, серия _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____
- медицинское заключение, выдано _____

« » _____ 20__ г.		
-------------------	--	--

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 13», ознакомлен(а).

« » _____ 20__ г.		
-------------------	--	--

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 13», зарегистрированному по адресу: г.Муром, ул. Юбилейная, д.56 - А , ОГРН 1023302157306, ИНН 3307009538, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« » _____ 20__ г.		
-------------------	--	--

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ Детский сад № 13 на обработку персональных данных**

Я,

адрес места жительства **по паспорту:**

паспорт: серия _____ № _____, выдан:

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 13», а также персональных данных несовершеннолетнего:

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
(отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО Обучающегося и его родителей;
- дата рождения Обучающегося и его родителей;
- адрес регистрации и проживания Обучающегося и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- данные СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Обучающихся и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии и видео Обучающихся их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающихся в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Обучающимся, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует до момента расторжения договора.

Подпись: _____ Дата: _____

РАСПИСКА в получении документов

Выдана _____ в том, что от нее (него)
_____ 20__ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад №13»
_____, _____ года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении (ФИО) регистрационный номер №	
2	Копия свидетельства о рождении (ФИО)	
3	Копия свидетельства о регистрации (ФИО) по месту жительства на закрепленной территории	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья (ФИО)	
Итого:		