

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска
(МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»)**

Приняты
педагогическим советом МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»



Протокол от 26 июня 2020 г. №3/1

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска
Н.Е. Прохорычева

26 июня 2020 г.

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
от 26 июня 2020 года №64/1-о/д

**Правила
приема несовершеннолетних детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска**

Обнинск, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема несовершеннолетних детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе и в порядке перевода из другой образовательной организации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка», (далее-Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее – образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05. 2020 г. №236;

- Распорядительными актами (постановлениями) муниципального образования «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее-Администрация города Обнинска): регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – Административный регламент); обеспечение территориальной доступности муниципальных бюджетных образовательных учреждений и их закрепление за территориями микрорайона муниципального образования «Город Обнинск» в действующих редакциях;

- Уставом образовательной организации.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее–закрепленная территория).

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней, свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012,

№53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134), В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, правилам внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а также настоящими Правилами.

1.9. В информационной системе общего пользования (информационные стенды и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://ds4-obn.kinderedu.ru>) размещаются копии следующих документов:

- распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями микрорайона МО «Город Обнинск» до 1 апреля текущего года;

- распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (Административный регламент) с изменениями и дополнениями

- настоящие Правила;

- устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, годовой календарный учебный график, учебный план, правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей),

- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;

- информация о количестве вакантных мест в образовательной организации ;

- информация о сроках, графики приема заявлений и перечне обязательных документов от родителей (законных представителей) необходимых для зачисления ребенка;

- форма заявления о приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец ее заполнения,

- форма заявления о приеме на обучение дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образца ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количество мест, графика приема заявлений, которая должна быть размещена не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов Управления общего образования, осуществляющих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;

- дополнительная информация по текущему приему;

- другая информация в соответствии с действующим законодательством об образовании.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления МО «Город Обнинск» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями МО «Город Обнинска» том числе через официальный сайт образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Правила принимаются на педагогическом совете образовательной организации и вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении и действуют до внесения дополнений и изменений.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется ежедневно за исключением не рабочих дней (суббота и воскресенье) и праздничных дней в течение календарного года при наличии свободных мест

2.2. Контингент воспитанников образовательной организации формируется с учетом количества набираемых групп, численностью и возрастным составом детей, действующих групп из единой электронной базы данных детей «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Реестра).

2.3. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до восьми лет).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению выданного родителям (законным представителям) в рамках Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги прием заявлений, постановка на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования через личное обращение в Управление общего образования Администрации города

Обнинска, или посредством использования региональной информационной системы, согласно Административному регламенту

2.5. Родители (законные представители), получившие направление, обязаны предоставить его в образовательную организацию в порядке и сроки, установленные Административным регламентом в течение 10 дней

2.6. Направление регистрируется в журнале регистрации направлений (далее - Журнал), который прошит, пронумерован и скреплен печатью, факт сдачи направления в образовательную организацию заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка в Журнале.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Форма заявления согласно приложению 1 к Правилам.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих и персональных данных ребенка (далее - Согласие). Согласие заверяется подписью родителя (законного представителя), а также в заявлении о приеме в образовательную организацию.

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Правилам

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ о предоставлении персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные несовершеннолетнего и продолжает работать с ними.

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.10.1. Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего 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 РФ» (собрание законодательства РФ, 2002 . №30, ст. 3032.)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в переводе на русский язык.

2.10.2. 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;

2.10.3. 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;

2.10.4. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолога –медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника на период его обучения.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем (заведующим) образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом руководителя образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, который прошит, пронумерован и скреплен печатью.

2.14. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, документ заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

Форма расписки согласно приложению 3 к Правилам.

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

2.16. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной

организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, числа детей зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- оригинал направления,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- копия свидетельства 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.
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ, для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.10.1.абзац 2);
- копия медицинского заключения;
- расписка в получении документов от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор об образовании;
- копия или выписка из приказа о зачислении ребенка в Дошкольное учреждение;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников по собственной инициативе. Перечень документов представленных по инициативе родителей (законных представителей) вносится в заявление собственноручно.

Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения. После окончания срока обучения личное дело воспитанника передается в архив образовательной организации и хранится 1 год.

2.19. Данные Правила приема применяется при комплектовании групп в режимах:

- полного дня (12 ч.), любой направленности,
- кратковременного пребывания (3ч).

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательной организации)

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4 «Чебурашка»
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Отец:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Опекун

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в образовательную организацию на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка

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

« _____ » _____ 20__ года рождения,
(дата рождения ребенка)

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 4 «Чебурашка» города Обнинска (далее – образовательная
организация) на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

зачислить в группу _____ направленности,
общеразвивающей/комбинированной
в режиме пребывания _____
полного дня (12ч)/ кратковременного

Языком образования, родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в
том числе русского языка, как родного языка, выбираем _____ язык
(указать язык)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитании ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (отмечается при необходимости)
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Даю согласие МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка», зарегистрированному по
адресу: Калужская обл., г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38а, ОГРН 1104025003279,
ИНН 4025426969, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка, _____

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

« _____ » _____ 20 _____ 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.

Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой дошкольного образования, правилами приема в дошкольное образовательное
учреждение и другими локальными нормативными актами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
воспитанников МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» распорядительным актом
(постановлением) Администрации города Обнинска о закреплении муниципальных
бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями
микрорайона МО «Город Обнинск», в том числе через официальный сайт
образовательной организации ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Правилами приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в образовательной
организации, утвержденные приказом заведующего от 26. 06.2020г. №64/1-о/д

_____ / _____ « _____ » _____ 20 _____

Заведующему МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

от _____

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

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
дата _____

Проживающий (ая) по адресу (с указанием индекса): _____

родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка; число, месяц, год рождения)

в соответствии со статьями 86, 88, 89 трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Чебурашка», находящегося по адресу: Калужская область, город Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38 а. на обработку персональных данных (включая получение от меня и/или любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации), моих персональных данных и данных моего ребенка и подтверждаю, что действую по своей воле и в своих интересах и интересах своего ребенка. Согласие дается мною в целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, связанных с организацией образовательного процесса и для передачи данных в ЕГИССО (Единая государственная информационная система социального обеспечения).

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- паспортные данные;
- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка;
- место жительства;
- семейное положение;
- другие документы, подтверждающие родство (в случае необходимости);
- состояние здоровья ребенка;
- лицевой счет;
- СНИЛС

Я ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я согласен (а), что персональные данные ребенка будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МБДОУ, на весь период обучения, а также на установленный период хранения соответствующей информации или документов содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвана путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями способов обработки с персональных данных ребенка:

- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе;

- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации, с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие мною предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, включая получение, использование, накопление, уточнение (обновление, изменение) передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я разрешаю без присутствия родителей (законных представителей) фотографировать моего ребенка для размещения информации на стендах, сайте учреждения, в СМИ.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным ребенка и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни ребенка, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад №4 «Чебурашка», в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав ребенка при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

РАСПИСКА

в получении документов для приема воспитанника
в МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» г. Обнинска

Выдана в подтверждение того, что

_____ (Ф.И.О. должность руководителя или уполномоченного лица)

получены от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

следующие документы:

<i>N n/n</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Отметка о получении документов (v)</i>
1	2	3
1.	Заявление рег. № _____ / _____ (дата регистрации в журнале приема заявлений)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
2.1	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации *	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
5.	При необходимости:	
5.1.	Копия документа, подтверждающего установление опеки	
5.2.	Копия документа (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии	
5.3.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
6.	Дополнительные сведения: медицинское заключение	
7.	Прочие документы	

Расписка выдана	_____ / _____	« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

* Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй экземпляр прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле воспитанника

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

81 восемь) листов

Заведующий МБДОУ

«ЦРР» детский сад №4 «Чебурашка»
Н.Е. Прохорычева

