

**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 11 января №1/21

Согласованы
Советом родителей МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол от 11 января 2021 г №1/21

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

11 января 2021 г.



Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»
от 11 января 2021 г. №03/1

Правила
приема несовершеннолетних детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования, по
дополнительным общеразвивающим программам, в порядке
перевода из другого образовательного учреждения
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»
города Обнинска

Обнинск, 2021 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;

- 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 (с изменениями утвержденными приказом Минпросвещения РФ и от 21.01.2019 № 30, от 28.12.2020 №320);

- Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 г. №373;

- Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. №196 (с изменениями от 30.09.2020 № 533);

- 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, в том числе: о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; бюджетов субъекта РФ; местных бюджетов; по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами по каждой позиции);

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;

- 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, в том числе и в порядке перевода из

другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе и в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей), осуществляется после обращения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка для получения направления, содержащего сведения о предоставления места в образовательную организацию в рамках муниципальной услуг и «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», через личное обращение в Управление общего образования Администрации города Обнинска, или посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг, согласно Административному регламенту.

2.2. 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

2.3. 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).

2.4. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до восьми лет).

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 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме в образовательную организацию предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления о приеме согласно приложению 1 к Правилам.

Форма заявления о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации согласно приложению 2 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 заявлению 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 3 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, 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 РФ» (собрание законодательства РФ , 2020 . №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 (для родителей ребенка граждан РФ), 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.Медицинское заключение;

2.10.5. 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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника на период его обучения и хранятся один год после завершения обучения.

2.10.6. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить личное дело с копиями документов, необходимых для приема в соответствии

порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 , в том случае, если ранее ребенок посещал другую образовательную организацию (исходная организация)

2.10. В случае отсутствия в личном деле копий документов, лицо ответственное за прием документов, вправе запросить недостающие документы с составлением акта, содержащем информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель должен донести документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении

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-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 прошил, 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 4 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.Образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в образовательную организацию (принимающая организация).

2.18. 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.

2.19. 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей ребенка граждан РФ), для иностранных граждан и лиц без гражданства: -документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав 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 при необходимости (документ, подтверждающий установление опеки; документ психолога –медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности)

3. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращение деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

3.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел воспитанников.

3.3. Руководитель образовательной организации или лицо, ответственное за прием документов, принимает из исходной образовательной организации личные

дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны быть представлены при приеме в исходную образовательную организацию.

3.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лица, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись руководителю образовательной организации. Сопроводительное письмо к акту приема-передачи регистрируется в журнале исходящих документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляется в адрес исходной образовательной организации.

3.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от предоставления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

3.6. На основании предоставленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

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

3.7. Зачисление ребенка в образовательную организацию в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. В образовательной организации на основании полученных дел личных дел ответственное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. К освоению дополнительных общеразвивающим программам (далее - образовательные программы) допускаются воспитанники образовательной организации в возрасте от 3 до 6, 5 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других образовательных организаций.

4.2. Количество мест для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель образовательной организации в лице Администрации города Обнинска.

Количество мест для обучения по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно распорядительным актом (приказом) руководителя (заведующего) образовательной организации, не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов.

4.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего календарного года.

4.5. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц ответственный за прием документов дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, (за счет средств бюджетных ассигнований, так и средств физических и (или) юридических лиц) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

*Форма заявления о приеме в образовательную организацию на обучение по дополнительным общеразвивающим программам согласно приложению 5 к Правилам. *При условии если ребенок не является воспитанником МБДОУ. о*

*Форма заявления о зачислении в детское объединение на платной основе согласно приложению 6 к Правилам. **При условии если ребенок является воспитанником МБДОУ.*

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, которые не являются воспитанниками образовательной организации, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении (если родители граждане РФ), документы, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающие законность представления его прав (для иностранцев и лиц без гражданства).

4.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются воспитанниками образовательной организации (принимающей), с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми образовательной организацией, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме 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.

4.10. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

4.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил

4.12. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего Дошкольным учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

4.13. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном Правилами оказания платных образовательных услуг

приложение 1 к Правилам

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

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))

(адрес электронной почты, номер телефона (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 воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отмечается при необходимости)
(нужно 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», в том числе 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 11. 01.2021г. №03/1

_____ / _____ «____» 20 ____ г
(ФИО полностью/подпись) (дата)

приложение 2 к Правилам

Форма заявления о приеме в образовательную организацию (принимающая организация) в порядке перевода из другой образовательной организации
(исходная организация)

Регистрационный номер _____ от «___» 20__ г.

(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательного учреждения)

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))

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу принять в порядке перевода из

(наименование исходной образовательной организации)
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,

зарегистрированной 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 воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отмечается при необходимости)
(нужно 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», в том числе 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 11.01.2021г. №03/1

_____/_____
(ФИО полностью/подпись)

«____» 20____г
(дата)

приложение 3 к Правилам

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных

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

от _____
(*Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка*)

(*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя*)

(*адрес места жительства, контактный телефон*)

(*Ф. И.О. ребенка*)

Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанника

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

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
дата _____,
 проживающий(ая) по адресу (с указанием индекса): _____
_____,

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

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

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, с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «ЦРР-детский сад № 4 «Чебурашка», с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ «ЦРР-детский сад № 4 «Чебурашка», с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования и для передачи данных в ЕГИССО (Единая государственная информационная система социального обеспечения).

Даю согласие на обработку следующих персональных данных в объеме:

- фамилия, имя, отчество
- дата и место рождения (последнее при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству;
- лицевой счет;
- СНИЛС
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, номера телефонов, должность, место работы, адреса, номера телефонов, почтовые и электронные адреса кем приходится ребенку);
- другие документы, подтверждающие родство (в случае необходимости);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

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 сбор, систематизацию, получение, использование, распространения, 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.

Я обязуюсь сообщать МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «чебурашка» об изменении персональных данных _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

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)

приложение 4 к Правилам

Форма расписки в получении документов для приема воспитанника
в образовательную организацию

РАСПИСКА

в получении документов для приема несовершеннолетнего ребенка
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:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получени и документ а
1.	Заявление о приеме регистрация / <i>(дата регистрации в журнале приема заявлений)</i>	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей ребенка граждан РФ), для иностранных граждан и лиц без гражданства: - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (нужное подчеркнуть)	
3.	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>	
4.	Копия документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ, для иностранных граждан или лиц без гражданства * при необходимости	
5.	Медицинское заключение (оригинал)	
6.	Иные документы при необходимости : -копия документа, подтверждающий установление опеки; - копия документа психолого –медицинско-педагогической комиссии; - копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности) <i>(нужное отметить)</i>	

Расписка выдана	/	« _____ » 20 ____ г.
М.П.		
Расписка принята	/	« _____ » 20 ____ г.

Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй экземпляр прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле воспитанника

приложение 5 к Правилам

Форма заявления о приеме в образовательную организацию на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

*Регистрационный номер _____ от «____» 20__ г.
(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом
образовательного учреждения)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в образовательную организацию на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам**

Заведующему
МБДОУ «ЦПР – 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))*

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

Прошу зачислить моего ребенка

*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
родившегося «____» 20__ г.р.,
(дата рождения ребенка)*

на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

направленности,
социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, художественной и др.
на период обучения с _____ по _____,
Зачислить в объединение _____

(кружок, студия, секция и название)

С оплатой стоимости обучения в соответствии с договором об оказании платных услуг
от _____ №_____ **(заполняется если образовательная услуга
оказывается на платной основе)**

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

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,

(Ф. И. О. 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 дополнительным общеразвивающим
образовательным программам дошкольного образования или
договора на платные образовательные услуги

/
Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной
общеразвивающей программой (или ее частью), 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» ознакомлен (а).

/
Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя
(или законность прав ребенка) серия _____
№_____, выдано _____

(дата, кем выдано.

*При условии если ребенок не является воспитанником МБДОУ

приложение 6 к Правилам

Форма заявления о зачислении в детское объединение на платной основе

Регистрационный номер _____ от «_____» 20____ г.

(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом
образовательного учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в детское объединение на платной основе

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))*

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

Прошу зачислить моего ребенка

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

родившегося «_____» 20____ г.р.,

(дата рождения ребенка)

на платной основе на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

направленности,

социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, художественной и др.

на период обучения с _____ по _____,

Зачислить в объединение _____

(кружок, студия, секция и название)

С оплатой стоимости обучения в соответствии с договором об оказании платных услуг от _____ №_____ Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский. 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,

(Ф. И. О. 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 дополнительным общеразвивающим образовательным программам дошкольного образования или договора на платные образовательные услуги

/
Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой (или ее частью), 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» ознакомлен (а).

/
Подпись родителя (законного представителя)

(дата, кем выдано.

*При условии если ребенок является воспитанником МБДОУ