

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №5 «Солнышко»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТЫ
Советом учреждения
МБДОУ №5
протокол от «24» Октября 2011 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
и введены в действие
приказом заведующей МБДОУ №5
от «24» Октября 2011 г. № 05/11
Н.В.Копова



**Правила приема на обучение
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №5 «Солнышко» Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан**

**1. Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в учреждение.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 «Солнышко» Бугульминского муниципального района (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципа общедоступности и реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 «Солнышко» Бугульминского муниципального района (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236;
- приказом от 8 сентября 2020 г. «471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
- приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», вступившим в силу с 1 марта 2022 г.;
- разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации от 25.02.2022 года №АЗ- 213/03 «О направлении разъяснений»;
- Уставом Учреждения;

-Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район РТ».

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Учреждения, указанными в п.1.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении.

2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в Учреждение 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

2.4. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.6. 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) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) реквизиты свидетельства о рождении;
- з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- и) о направленности дошкольной группы;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

2.8. Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в Учреждение.

2.9. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;
- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

2.10. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование предоставления иных документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.15.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.15.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения 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 Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью образовательной организации.

2.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п.2.7-2.12. настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

2.18. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника Учреждения, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает заведующий Учреждения, в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенда Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

3. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение.

3.1 На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с лицензией, принимаются

воспитанники Учреждения на основании свободного выбора родителей (законных представителей ребенка).

3.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

3.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в Учреждение), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в Учреждении.

3.7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

3.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

4. Заключительные положения.

4.1. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседании совета Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Зачислен в группу: _____

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

заведующая детским садом № 5

/Н.В.Конова

Заведующей муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом
общеразвивающего вида № 5 «Солнышко»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Коновой Н.В.
родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас зачислить моего ребенка

(ФИО полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,

место рождения _____

в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнышко» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу общеразвивающей направленности.

Данные о родителях ребенка (законных представителях)

ФИО папы _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

ФИО мамы _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Сведения о лицах имеющих право забирать ребенка из детского сада

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель) ознакомлен:

Устав МБДОУ № 5	
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги	
Правила приема воспитанников в МБДОУ № 5	
Правила внутреннего распорядка воспитанников	
Положение о языках образования	
Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 5	

Выбор языка образования: родной русский, родной татарский (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

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

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных ребенка и его родителей
(законных представителей)**

На основании Федерального закона, в соответствии с частью 1 статьи 6 от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.06.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», даю согласие на обработку следующих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - 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, многодетная семья, ребенок – сирота);
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- 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;
 - безопасности и охраны здоровья обучающегося;
 - размещения фотографий на сайте детского сада, отчетных материалах детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной (и без использования средств автоматизации) обработке.

Обязуюсь сообщать в детский сад об изменении персональных данных

ФИО воспитанника

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами детского сада, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в детский сад с письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

Даю согласие в рамках п.3 статьи 42 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ на оказание психолого-педагогической, медицинской социальной помощи ребенку.

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

**Расписка в получении документов
при приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнышко» Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан**

Выдана _____ в том, что «_____» _____ 20__ года для
(ФИО родителя)
зачисления _____ в МБДОУ детский сад № 5 были
(ФИО ребенка)
получены следующие документы:

№/п	Наименования документа	Кол-во	Примечание
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории		
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания		
5.	Копия документов, подтверждающих льготу		
6.	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)		

Ответственное лицо, принявшее документы:

_____ _____ _____
подпись ФИО дата

МП

Копию расписки получил(а):

_____ _____ _____
подпись ФИО родителя (законного представителя) дата

Заведующей
детским садом №5
Коновой Наталье Владимировне
родителя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ (группа МБДОУ, которую посещает ребенок)

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе кружка «Обучение чтению»
с « _____ » _____ 20 _____ г

Данные о ребенке:

Дата и место рождения:

ФИО матери (законного представителя)

Адрес фактического места жительства матери (законного представителя)

Контактные телефоны _____ сотовый _____

ФИО отца (законного представителя)

Контактные телефоны _____ сотовый _____
регистрации фактического места жительства отца (законного представителя)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения,
Дополнительной общеразвивающей программой, Положением об оказании платных
образовательных услуг МБДОУ № 5 ознакомлен(а): « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____/_____
Подпись ФИО

В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих
персональных данных и моего ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____/_____
Подпись ФИО