

ПРИНЯТЫ

Советом Учреждения

Протокол № 2

от «17» 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕННЫ

приказом заведующей

детским садом № 8

от «17» 01 2022 г.

№ 49

Детский

сад № 8

И.Н. Морозова



## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

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

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном 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.

– Приказ 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757);

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

– Уставом Учреждения;

– Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бугульминском муниципальном районе Республики Татарстан.

1.2. Правила устанавливают порядок приема граждан (далее – ребенок, дети) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. 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.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений.

Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

1.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.10. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

1.11. В заявлении (Приложение № 1) для направления и (или) приема ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

1.12. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

1.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.14. Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приёма детей в Учреждение.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

1.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение № 4), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.20. После приема документов, указанных в пункте 1.12 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

## **2. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение**

2.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники Учреждения на основании свободного выбора родителей (законных представителей ребенка).

2.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) (Приложение № 3).

2.3. 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.

2.4. При приеме заявления Заведующая Учреждением знакомит родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

2.5. 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.

2.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом Заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

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

Приложение № 1  
Заведующей муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом общеразвивающего вида № 8  
«Василек» Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
Морозовой Ирине Николаевне

ФИО родителей (законных представителей) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), подопечного \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема в детский сад)

в \_\_\_\_\_ группу общеобразовательной направленности с 12 часовым режимом  
пребывания

Свидетельство о рождении ребенка : \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка ,

Данные о родителях (законных представителях):

Мать(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии), телефон: \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии), телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а) со следующими документами:

Устав образовательного учреждения Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Лицензия на право ведения образовательной деятельности Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Основная общеобразовательная программа дошкольного Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

образования

Административным регламентом предоставления Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

муниципальной услуги

Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

родителей (законных представителей)

Положением о языках обучения Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Постановлением о закреплении ДОУ Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Выбор языка образовани \_\_\_\_\_

(родной русский язык или родной татарский язык) (нужное вписать)

\_\_\_\_\_  
дата, подпись, расшифровка подписи (законных представителей) ребенка

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в целях образования

\_\_\_\_\_  
дата, подпись, расшифровка подписи (законных представителей) ребенка

Даю согласие на психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь своему ребенку

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) - (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
дата, подпись, расшифровка подписи (законных представителей) ребенка

Приложение № 2  
Заведующей детским садом № 8 "Василек»  
Морозовой Ирине Николаевне  
от \_\_\_\_\_

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района РТ, расположенного по адресу: г. Бугульма, переулок Юности, д. 4 на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение данных согласно перечню:

(Ф.И.О ребенка, родителей (законных представителей) ребенка, дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны, адрес электронной почты его родителей (законных представителей) ребенка),

а также:

- размещать фотографии ребенка и родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДООУ и на официальном сайте ДООУ;
- предоставлять данные воспитанников для участия в конкурсах различного уровня (муниципального, российского и т.д.);
- производить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Заведующей  
детским садом № 8 «Василек»  
Морозовой Ирине Николаевне  
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 № 8 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



**РАСПИСКА**  
в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

представили (а) следующие документы:

| Перечень документов, представленных заявителем   | Кол-во | Примечание<br>(оригинал/ копия) |
|--|--------|---------------------------------|
| <b>Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>   |        |                                 |
| Личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад                                  | о      | оригинал                        |
| Свидетельство о рождении ребенка   |        | копия                           |
| Согласие на обработку персональных данных  |        | оригинал                        |
| Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства  |        | копия                           |
| Документы, подтверждающие льготы   |        | копия                           |
| Документы, подтверждающие опеку  |        | копия                           |
| документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);                                       |        | копия                           |
| документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). |        | копия                           |

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в Журнале регистрации заявлений о приёме родителей (законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ответственное лицо, принявшее документы:

\_\_\_\_\_ ф.и.о. \_\_\_\_\_ дата  
подпись  
Расписку получил(а):

\_\_\_\_\_ ф.и.о. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ дата  
подпись