

«Принято»

На педагогическом совете
МДОУ д/с «Ландыш» г. Балашова
Протокол № 3
от « 18 » 01 2021 г.

«Согласовано»

Советом родителей
МДОУ д/с «Ландыш» г. Балашова
Протокол № 1
от « 18 » 01 2021 г.

«Утверждаю»

Приказ № 8
от « 18 » 01 2021 г.
заведующий МДОУ
д/с «Ландыш» г. Балашова
Н.И. Акинина



**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида «Ландыш» города Балашова Саратовской
области»**

Балашов
2021

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ландыш» города Балашова Саратовской области» (МДОУ д/с «Ландыш» г. Балашова) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ландыш» города Балашова Саратовской области» (МДОУ д/с «Ландыш» г. Балашова) - (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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», распоряжением администрации Балашовского муниципального района от 16.04.2020 г.

№627-р «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями Балашовского муниципального района» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, неурегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, должны соответствовать установленным действующим законодательством нормам. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования администрации Балашовского муниципального района.

6. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Балашовского муниципального района, в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОО», Сведения о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждения размещаются на порталах государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>, <https://64.gosuslugi.ru/>)

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) к Правилам родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России 05-2020г.

№ 236.

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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3 к Правилам).

11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями).

Договор регистрируется руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Учреждении в журнале регистрации договоров (Приложение № 4 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

12. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

13. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее — исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о

зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

15. Прием в Учреждение детей по пп. 2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 5 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

16. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____
Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____

Руководителю _____
(наименование дошкольной организации по Уставу)

Ф.И.О. руководителя

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

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ года рождения, месторождения _____

(свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.),

проживающего по адресу: _____ В

наименование учреждения

в группу « _____ » _____ с режимом
(направленность)

пребывания _____ часов.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.
Потребность 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) _____ (имеется /отсутствует).

К заявлению прилагаются (выбрать):

- копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства
- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающая(ие) законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту фактического проживания или пребывания;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- копия документа территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинская карта;
- медицинское заключение о состоянии здоровья/справка на момент приема ребенка в детский сад.

« ____ » ____ 20 ____ года. _____
подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (в том числе через официальный сайт) ознакомлен(а).

подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Даю согласие Оператору _____ на автоматизирование, а расположенного по адресу: _____, также без использования средств автоматизации сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение {обновление, изменение}, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей) в соответствии с п. 3 ст.3, ст.11 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г, «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании.

Также выражаю согласие проводить диагностику развития ребенка специалистами МДОУ проводить фото- и видеосъемку моего ребенка (моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте детского сада, в социальных сетях Instagram, VK и др.) и для других целей, необходимых для осуществления уставной деятельности Учреждения.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. В письменной форме. Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей) может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного

« ____ » ____ 20 ____ года. _____
подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в _____ на руки получил(а)

« ____ » ____ 20 ____ года. _____
подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение №2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в ОУ**

Регистрационн ый номер заявления	Дата регистрац ии	ФИО ребен ка	Дата рожден ия ребенка	Основание для приема заявления (номер направлени я)	ФИО родителей (законных представител ей)ребенка	Дата, подпись лица, принявше го документ ы	Дата, подпись родителя (законного представител я) ребенка, представивш его документы	Учет движен ия детей

Приложение №3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
форма расписки о приеме документов в ОУ
от родителя (законного представителя) воспитанника
для приема в ОУ

Расписка

**в получении документов для приема
в МДОУ д/с «Ландыш» г.Балашова»**

Заведующий _____ г.Балашова _____, получила документы для приема,
Название учреждения ФИО руководителя

(ФИО ребенка)

В дошкольное образовательное учреждение от

(ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление №	Оригинал	
2	Заявление о приеме	Оригинал	
3	Заявление на согласие и обработку персональных данных	Оригинал	
4	Свидетельство о рождении воспитанника	Копия	
5	Заявление о согласии родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическое обследование воспитанника специалистами ПМПК	Оригинал	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья	Оригинал	
7	Заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ)	Копия	
8	Документ о праве заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ	Копия	
9	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.	Копия	

Регистрационный номер заявления ____ от _____

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал

_____/_____/_____

Документы принял

_____/_____/_____

Приложение №4
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Форма журнала регистрации договоров
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

№ п/п	Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	ФИО родителей (законных представителей) ребенка	ФИО ребенка	Номер и дата дополнительных соглашений при наличии

Приложение №5
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Форма согласия от родителя
(законного представителя)
на прием в образовательную организацию

Заведующему МДОУ д/с «Ландыш» г. Балашова

ФИО руководителя

ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон _____,
e-mail _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления деятельности лицензии)

Я _____,
ФИО родителя (законного представителя)

Являющийся законным представителем _____,
ФИО ребенка

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления деятельности лицензии), руководствуясь ч.9ст34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1257, выражаю свое согласие на перевод _____,

ФИО ребенка

В _____
наименование образовательной организации

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

Дата

подпись, расшифровка подписи (ФИО)

Приложение № 6
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
согласие родителя
(законного представителя) на
обработку персональных данных

Заведующему МДОУ д/с «_____»
г.Балашова

расположенного по адресу: _____

от _____

(ФИО родителя)

Паспорт серии _____ номер _____

Выдан «___» _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника**

я _____,
даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и данных о моем ребенке

- _____
- фамилия, имя, отчество;
 - год, месяц, дата и место рождения;
 - адрес проживания (регистрации);
 - образование;
 - профессия;
 - серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - пол;
 - должность;
 - наличие жилья;

Оператору _____
(ФИО оператора ДООУ)

Проживающему по адресу _____
для: осуществления уставной деятельности МДОУ д/с «Ландыш» г.Балашова, обеспечения учебно-воспитательного процесса, заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать мои персональные данные и данные о моем ребенке с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств разработанных и

действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача персональных данных разрешается на срок действия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Согласие на обработку персональных данных, может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва. Согласен(на), что Оператор, обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /