

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 19»
г. Чебоксары
протокол от 18.02.2019 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19» г. Чебоксары
Г.Т. Лазарева
Приказ от 26.02.2019 года № 43
(внесены изменения приказом
от 06.02.2020 г. № 26)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 19» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принято:
На Общем собрании работников
Протокол от 26.02.2019 № 3

г. Чебоксары 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 № 2413 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Чебоксары от 30.03.2015 № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155, Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - Учреждение, образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.4. Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

II. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОУ

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в Учреждение, которые утверждаются заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в Учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного управлением образования администрации города Чебоксары, осуществляется в срок действия которого один месяц.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Родителям (законным представителям), получившим место в Учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в Учреждение с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в Учреждение.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.11. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) обучающихся, проживающих на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.13. Родители (законные представители) обучающегося, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.15. 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.

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

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Родители (законные представители) обучающегося могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293.

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в срок, установленный п. 2.9. настоящих Правил.

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель Учреждения в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

2.23. В день приема документов, указанных в 2.12. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух

экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.24. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» с указанием реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

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

Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.27. Приказ, указанный в пункте 2.24. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.28. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Управления образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

– формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

– формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

– информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

– информации об адресах и телефонах органов Управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

– дополнительной информации по текущему приему.

2.29. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, на основании по заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

III. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 19» г. Чебоксары
Г.Т. Лазаревой

(Ф.И.О родителя полностью)
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу (просим) принять моего ребенка _____
необходимое подчеркнуть (Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____, года рождения;

(место рождения)

проживающего по адресу _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» города
Чебоксары Чувашской Республики (далее -ДОУ)

Сведения о родителях:

Мать _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

В целях реализации прав, установленных статьями 11, 14, 44 Федерального закона от
29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу обеспечить
обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на языке из числа языков народов
Российской Федерации _____, том числе русского языка как
родного.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С Уставом ДОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной
общеобразовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями ребенка,
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)
_____ (подпись) _____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/не даю (нужное
подчеркнуть)
_____ (подпись) _____ (подпись)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1

2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)	Копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
5			
6			
	Итого		

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов на руки получил (а) _____

(подпись)

РАСПИСКА

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары приняты документы: заявление о приеме ребенка в ДОУ от « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20__ года (подпись) (Ф.И.О.)

Согласие

на обработку персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей)

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

от « _____ » _____ года,

зарегистрированный (-ая) по адресу _____,

проживающий (-ая) по адресу _____,

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 19» г. Чебоксары (далее - МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары), юридический адрес: 428008, г. Чебоксары, ул. Текстильщиков, д. 4; ИНН: 2127308978, ОГРН: 1022100985610

согласие на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:

1.1. фамилия, имя отчество;

1.2. образование, пол;

1.3. место регистрации и место фактического проживания;

1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;

1.5. место работы, занимаемая должность;

1.6. адрес электронной почты родителя;

1.7. номер служебного телефона;

1.8. данные паспорта;

1.9. данные СНИЛС;

1.10. суммы начислений за оплату услуг, оказываемых МБДОУ «Детский сад № 19» г.

Чебоксары

1.11. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары

2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой) _____

(ФИО ребенка полностью)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка (для родителя) / реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия (для законного представителя)

_____, серия _____, № _____, выдан _____

(вид документа)

от « _____ » _____ 20 _____ года

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения, пол;

2.3. место рождения;

2.4. сведения о близких родственниках;

2.5. место регистрации и место фактического проживания;

2.6. данные СНИЛС;

2.7. данные свидетельства о рождении;

2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.9. сведения о состоянии здоровья;

2.10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МБДОУ.

3. Фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.

4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

1) реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовательной деятельности в Российской Федерации»;

2) использования для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения

принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

3) организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

4) использования при составлении списков детей;

5) использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада;

6) использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;

7) использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта;

8) оказания услуг по начислению, формированию платежных документов и организации взаиморасчетов за предоставленные услуги, оказываемых МБДОУ;

9) предоставления возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru>) и пользования полным объемом его функций.

5. Я даю согласие:

5.1. на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;

- персональных данных представителю Управления образования города Чебоксары, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Чебоксары;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.8, 2.9 – в муниципальное учреждение здравоохранения;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию;

- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.10, 2.1., 2.2., 2.7. в ООО «ИНСОЦ» (ИНН 2130042453, юридический адрес: Чувашия, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, д. 3, помещение 8а) с целью начисления платы за услуги, оказываемые МБДОУ, оказания услуг по организации сбора данной оплаты любыми возможными способами, формированию и рассылке (в том числе и на адрес электронной почты родителя) квитанций на оплату, предоставлению возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, обработка, хранение, извлечение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде, могут переноситься на дисковых и флеш-накопителях, передаваться в вышеуказанные организации по защищенным каналам посредством сети Интернет и в письменном виде.

8. Данное согласие действует на весь период обучения ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. В части предоставления персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в ООО «ИНСОЦ» данное согласие действует до 31 января 2021 года.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

10. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары Лазарева Галина Тимофеевна
приняла документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О ребенка)

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)	Копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	1
5			
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закреплённой территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____ Г. Т. Лазарева
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Второй экземпляр получен _____

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

