

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 19.11.2020 .

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад № 9»
г. Канаш
от 19.11.2020 № 63/1



Согласовано на заседании
Управляющего совета
Протокол № 4 от 19.11.2020 .

**Порядок
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 9» города Канаш Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш разработаны в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановление Администрации города Канаш от 11.10.2013 №1215 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Канаш Чувашской Республики».

1.7. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 » города Канаш Чувашской Республики (далее – учреждение).

2. Прием детей в ДОУ

2.1. правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию.

2.4. образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов (приведены далее) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

2.6. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7 Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме чрез единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.10. Для направления и / или приема в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий установления 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.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов хранятся в ДОУ.

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

2.12. Заявления о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (распорядительный) акт в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, числе детей, заключенных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в представлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.16. Данное положение действительно до принятия следующего.

Захаровой Татьяне Геннадьевне

от _____ ,

(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по
адресу

контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____ ,

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,

(образовательной / адаптированной образовательной)

Мать _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон: _____

Отец _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон: _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, правилами приема воспитанников, режимом занятий размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен(а) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка на проведение фото и видео съемки в одетом виде моего сына(дочери, подопечного) в _____ порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 201 г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Расписка в получении документов

Настоящая расписка дана _____
(фамилия, имя, отчество родителей)
в том, что МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш « _____ » _____ 20__ года приняло
заявление о приеме _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
на обучение по (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования

Перечень представленных документов (нужное отметить):

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Медицинское заключение	
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
7	Путевка отдела образования администрации города Канаш	
8	Согласие на обработку персональных данных	

Документы принял

(должность лица, ответственного за
прием документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение № 3

Заявление от родителей на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ « Детский №9»
г. Канаш
Т.Г. Захаровой

Согласие родителей (законных представителей) ребенка МБДОУ « Детский сад № 9» г. Канаш на обработку персональных данных

Я, _____
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____,

выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ « Детский сад № 9 комбинированного вида» г. Канаш , а также персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка ,дата рождения),

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие: ФИО воспитанника и его родителей; дата рождения воспитанников и его родителей; адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей; контактные телефоны; паспортные данные родителей; сведения из свидетельства о рождении; сведения о месте работы и учебы родителей; полис медицинского страхования; документы о состоянии здоровья; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями ДОУ , в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право «Оператору» осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. «Оператор» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной _____ 20 г

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____ (_____)

Приложение №4

Книга учета движения воспитанников

№	Фамилия, имя, отчество ребенка № путевка и дата выдачи	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	ФИО матери телефон	Место работы	ФИО отца телефон	Место работы	Дата зачисления	Дата и причина выбытия
---	---	-----------------------	----------------	---------------------------	--------------	-------------------------	--------------	-----------------	------------------------

Журнал приема заявлений и документов

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество ребенка	Заявление	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	Копия паспорта	Медицинское заключение	Подпись ответственного лица принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)
-----------------------	--------------------------------	-----------	--------------------------------	---	----------------	------------------------	--	--

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 9» г. Канаш
Захаровой Татьяне Геннадьевне

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,

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

дата рождения: _____,

(число, месяц, год)

(наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, выдан, (дата выдачи и орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: _____,

являясь законным представителем _____

_____ года рождения,

даю свое согласие на обучение ребенка в МБДОУ «Детский сад № 9» г. Канаш

(наименование образовательной организации)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)