

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей №104 «Ромашка»
(МДОУ «Детский сад № 104»)

С учетом мнения
родителей (законных
представителей)
МДОУ «Детский сад № 104»
протокол № 1 от 31.08.2020 г



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад №
104»

О. Ю. Никифорова
Приказ № 51/1 от 31.08.2020 г.

Правила приема

воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательно-речевому развитию детей №104 «Ромашка»

(МДОУ «Детский сад № 104»)

г. Петрозаводск
2020 год

1. Общие положения

2. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей №104» (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 263 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования

3. Настоящие Правила разработаны в целях оказания населению муниципальной услуги МДОУ «Детский сад № 104» (далее МДОУ) предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в МДОУ.

4. Постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее муниципальная услуга) осуществляется и регламентируется Постановлением главы Петрозаводского городского округа «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5. Правила приёма в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

6. Правила приема в МДОУ обеспечивают:

6.1. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

6.2. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория);

6.3. реализацию преимущественного права на прием в МДОУ детей, братья и (или) сестры которых имеют общее место жительства, проживают в одной семье и обучаются по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в данной образовательной организации.

7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в МДОУ 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и настоящими Правилами.

2. Комплектование образовательного учреждения

1. Комплектование образовательного учреждения регулируется «Положением о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений» утверждённого постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

3. Прием воспитанников в МДОУ «Детский сад №104»

1. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании направлений, выданных Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

2. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

3. 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.

4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам

дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

5. В МДОУ осуществляется прием детей дошкольного возраста, проживающих на закрепленной территории.

6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, при этом учитываются условия формирования дошкольных групп по наступлению соответствующего возраста детей на 01 сентября текущего года:

группа раннего возраста - дети с 1 до 2 лет;

первая младшая группа - дети с 2 до 3 лет;

вторая младшая группа - дети с 3 до 4 лет;

средняя группа - дети с 4 до 5 лет;

старшая группа - дети с 5 до 6 лет;

подготовительная к школе группа — дети с 6 лет.

8. Прием детей, поступающих в МДОУ впервые, проводится постепенно в соответствии с графиком приема, который составляется с учетом особенностей протекания адаптационного периода, пожеланий родителей, индивидуальных особенностей детей. Для родителей (законных представителей) ребенка, поступающих в МДОУ впервые, заведующий МДОУ проводит организационное собрание с целью предоставления общей информации о МДОУ, правах и обязанностях воспитанников и всех участников образовательных отношений.

9. До 1 апреля текущего года МДОУ размещает на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа.

10. В целях ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, МДОУ размещает копии вышеуказанных документов на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

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

12. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка установленного образца (приложение № 1).

13. Заявление о приеме предоставляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных (муниципальных) услуг и (или) региональный портал муниципальных услуг.

14. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) 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.

15. Для приема детей в МДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют пакет документов, информация о перечне и сроках предоставления которых размещается на информационных стендах МДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

16. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

18. Копии предоставляемых документов, указанных в п.14 настоящих Правил хранятся в МДОУ в личном деле воспитанника.

19. Вместе с заявлением о приеме в МДОУ родители (законных представителей) ребенка предоставляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 2). Факт согласия подтверждается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

20. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

21. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий номер регистрации заявления и перечень принятых документов, заверенный подписью заведующего МДОУ или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов.

22. После приема документов, указанных в пп.14,15 настоящих Правил, МДОУ заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

23. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течении трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МДОУ. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещается на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

24. В течении всего календарного года проводится доукомплектование групп МДОУ детьми дошкольного возраста в соответствии с установленными нормативами и исходя из вакансий. Данные о наличии вакансий передаются в комиссию по комплектованию.

25. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

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

Регистрационный номер № _____
 Дата регистрации _____
 Должностное лицо _____

Заведующему
 МДОУ «Детский сад № 104»
 Никифоровой О.Ю.

от _____
 ФИО родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано « _____ » _____ г.
 _____ дата выдачи

_____ наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении

в _____ группу МДОУ «Детский сад № 104» общеразвивающей направленности на обучение по (необходимое подчеркнуть):

- а) общеобразовательной программе дошкольного образования
 б) адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
 В создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть)

а) нуждается б) не нуждается.

Необходимый режим пребывания ребенка в образовательной организации: с _____ час. до _____ час

Язык образования _____. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Желаемая дата приема ребенка на обучение: « _____ » _____ г.

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

1. _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан
 _____ наименование документа

« _____ » _____ г. _____

_____ наименование органа, выдавшего документ

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

2. _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан
 _____ наименование документа

« _____ » _____ г. _____

_____ наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

_____ наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

С Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций Петрозаводского городского округа за территорией Петрозаводского городского округа», Уставом МДОУ «Детский сад №104», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 104», правилами приема, правами обязанностями воспитанников; правилами внутреннего распорядка воспитанников; режимом занятий воспитанников, и другими локальными актами МДОУ «Детский сад № 104» ознакомлен(а)

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Администрация ПГО МДОУ «Детский сад №104» МУ «Централизованная бухгалтерия № 2»

Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенкаЯ, _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____
согласен(а) на обработку Администрацией ПГО, МДОУ «Детский сад № 104», МУ «Централизованная бухгалтерия №2» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (детей); гражданство; свидетельство о рождении ребенка (детей); адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; контактная информация (номер телефона, электронный адрес); сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчётности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством - родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, в целях исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных; обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых актов сферы образования; предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада; безопасности и охраны жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных; размещения фотографий на сайте детского сада; заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования; включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных определенному кругу лиц, осуществляющих деятельность на договорной основе с МДОУ «Детский сад № 104».

Администрация ПГО, МДОУ «Детский сад № 104», МУ «Централизованная бухгалтерия №2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад № 104» об изменении персональных данных

_____ в течение месяца после того, как они изменились.

(ФИО воспитанника)

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

Я проинформирован(а), что вышеперечисленные организации будут обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих персональных данных отозвать Согласие, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Данное Согласие действует с момента подачи заявления и до прекращения образовательных отношений.

дата

подпись

расшифровка подписи