

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРОЕНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 22.06.2020 года

№ 51-од

г. Кореновск

Об утверждении Правил приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район

На основании Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях регулирования порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду № 13 муниципального образования Кореновский район» в новой редакции (Приложение).

2. Утвердить формы документов:

2.1. Журнал регистрации направлений в МДОБУ д/с № 13 (Приложение № 1);

2.2. Форму заявления для приема воспитанника (Приложение № 2)

2.3 Журнал учета заявлений о приеме в МДОБУ д/с № 13 (Приложение № 3).

2.4 Заявление – согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение № 4).

2.5. Расписка в получении документов (Приложение № 5).

3. Сотрудникам учреждения руководствоваться в своей работе новыми правилами.

4. Правила вступают в силу со дня их подписания и действуют до их отмены.

Заведующий МДОБУ детского сада № 13
МО Кореновский район



Т. И. Недосека

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МДОБУ ДС № 13
МО Кореновский район
от 22.06.2020г. № 51-од

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОБУ ДС № 13).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ ДС № 13 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема в МДОБУ ДС № 13 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в МДОБУ ДС № 13 обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МДОБУ ДС № 13 обеспечивают прием в образовательное учреждение гражданами, имеющими право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен МДОБУ ДС № 13 (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МДОБУ ДС № 13 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. МДОБУ ДС № 13 обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МДОБУ ДС № 13 и на официальном сайте: ivyshka-13kor.ru.

МДОБУ ДС № 13 размещает на на информационном стенде МДОБУ ДС № 13 и на официальном сайте: ivyshka-13kor.ru распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района 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 МДОБУ ДС № 13, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОБУ ДС № 13 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МДОБУ ДС № 13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МДОБУ ДС № 13 осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МДОБУ ДС № 13, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В течение 5 календарных дней со дня выдачи направления на руки заявитель должен явиться в учреждение для регистрации (приложение 1) и оформления личного дела ребенка.

9. Направление и прием в МДОБУ ДС № 13 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДОБУ ДС № 13 представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме предоставляется в МДОБУ ДС № 13 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).

В заявлении 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МДОБУ ДС № 13, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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).

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 Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МДОБУ ДС № 13 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учета заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОБУ ДС № 13, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил приема, остаются на учете и направляются в МДОБУ ДС № 13 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема, МДОБУ ДС № 13 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МДОБУ ДС № 13 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 МДОБУ ДС № 13. На официальном сайте МДОБУ ДС № 13 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОБУ ДС № 13, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к правилам приема
МДОБУ ДС № 13
МО Кореновский район
от 22.06.2020г. № 51-од

ЖУРНАЛ
регистрации направлений
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский
сад № 13
муниципального образования Кореновский район

№ п/п	Дата обращения в МДОБУ ДС №13	№ направления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Роспись родителя (законного представите ля) об ознакомлен ии с положением о правилах приема в МДОБУ ДС №13

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к правилам приема
МДОБУ ДС № 13
МО Кореновский район
от 22.06.2020г. № 51-од

Форма заявления для приема воспитанника

Регистрационный № _____

Заведующему МДОБУ д/с № 13
МО Кореновский район
Т. И. Недосека

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

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства
(пребывания) на территории МО Кореновский район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
« ____ » _____ 20__ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении _____,
адрес места жительства: _____,
в МДОБУ детский сад № 13 в _____ группу
общеразвивающей направленности, язык обучения – _____,
(имеется ли 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) с « ____ » _____ 20__ года.

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО мамы _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего усыновления опеки (при наличии)

Адрес места жительства _____

контактный телефон, адрес электронной почты

ФИО папы _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего усыновления опеки (при наличии)

Адрес места жительства _____

контактный телефон, адрес электронной почты

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) и согласен(а)

Мать _____
подпись

расшифровка подписи

Отец _____
подпись

расшифровка подписи

Согласен (на) на обработку и хранение персональных данных указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Мать _____
подпись

расшифровка подписи

Отец _____
подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к правилам приема
МДОБУ ДС № 13
МО Кореновский район
от 22.06.2020г. № 51-од

ЖУРНАЛ
учета заявлений
о приеме в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 13
муниципального образования Кореновский район

Дата приема заявления	Регистрационный № заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения	№ направления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Роспись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к правилам приема
МДОБУ ДС № 13
МО Кореновский район
от 22.06.2020г. № 51-од

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Заведующему МДОБУ д/с № 13 Т. И. Недосека

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие образовательному учреждению МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район, находящемуся по адресу: 353187, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Кореновск, ул. Киевская, 8, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника; паспортные данные родителей (законных представителей); данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей); сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); сведения о состоянии здоровья воспитанника; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника; данные страхового медицинского полиса воспитанника; данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя); фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в УО администрации МО Кореновский район;
- детскую поликлинику;
- сайт МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район;

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Расписка
в получении документов**

1. ФИО заявителя _____
2. Регистрационный номер заявления _____
3. ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы: _____
4. Перечень принятых документов:
 - направление в Учреждение, выданное УО МО Кореновский район;
 - медицинское заключение;
 - ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (детей);
 - ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - заключение территориальной психолого-медикопедагогической комиссии муниципального образования Кореновский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)
 - справка об инвалидности (при наличии)
 - иные документы: _____

Расписку выдал: _____ / _____ /

Расписку получил: _____ / _____ /