

Администрация городского округа г. Урюпинск Волгоградской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Колокольчик» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 2 «Колокольчик»)

Email: kolokol4ik-uryp@mail.ru

ул. 50 лет Победы, 12, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403113, тел. 8(84442)3-03-00
ИНН – 3438200288, КПП – 343801001, ОКПО – 41473973, ОГРН – 1023405772719

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1 от 12.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
протокол № 1 от 12.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2 «Колокольчик»

Е.А.Звенигородская

Приказ № 101 от 12.08.2020 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «КОЛОКОЛЬЧИК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
г. УРЮПИНСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Колокольчик» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 № 1014 (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019г. № 32), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236, Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 марта текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 03 декабря 2019 г. № 1058-п "Об

город Урюпинск Волгоградской области от 03 декабря 2019 г. № 1058-п "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием всех граждан в возрасте от 2 месяцев до 8 лет имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Колокольчик» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента выдачи направления органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа г. Урюпинск. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка представленному в учреждение 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 направлении дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://kolokolchik.obr-urup.ru/>) (Приложение № 1 к Правилам).

2.2. Для 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).

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.

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

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

2.3. 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.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.2. настоящих Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 2 «Колокольчик». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.10. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

Рег. № _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2 «Колокольчик»
Звенигородской Евгении Александровне
от _____

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

проживающего по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения " _____ " _____ 20 ____ года.

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Колокольчик»
городского округа г. Урюпинск в _____

(указать возрастную группу, направленность группы)

для обучения по _____ программе дошкольного образования и
(образовательной / адаптированной)
осуществления присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Отец: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Предъявлен паспорт гражданина _____ серия _____, номер _____,
выдан _____

Зарегистрирован: _____

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии): _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Определить режим пребывания ребенка _____

Принять на обучение с « _____ » _____ 20 ____ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- медицинское заключение установленной формы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Дополнительно (при наличии) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки, удостоверения многодетной семьи; потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное, указать)

(дата)

20 Г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

« » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2
«Колокольчик»

Звенигородской Евгении Александровне
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

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

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес полностью)

Контактные телефоны: _____

Заявление на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин _____,

паспорт _____, выдан « _____ » _____
(серия, номер) (фамилия, имя, отчество)

_____ (когда и кем выдан)

адрес места регистрации: _____

даю свое письменное согласие на:

- обработку персональных данных с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места регистрации, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- использование фотографий ребенка при оформлении стендов и сайта Учреждения, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка действует на срок действия договора между мною и образовательным учреждением.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)