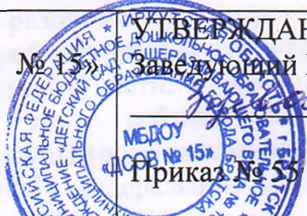


Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 15»
муниципального образования города Братска

665712, Иркутская обл., город Братск, жилой район Падун, ул. Хабарова, 13
телефон: 8(3953) 37-19 - 18

ПРИНЯТО педагогическим советом МБДОУ «ДСОВ № 15» Протокол № 3 от 20.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 15» Т.В.Зуева
МБДОУ «ДСОВ № 15»
Приказ № 55 от 20.03.2023 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) разработан в соответствии с частью 2 статьи 30, статьи 53, частью 8 статьи 55, статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;

приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10. 2021 г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 г. № 236», от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МБДОУ «ДСОВ № 15»).

1.3. Нормы, содержащиеся в настоящем Порядке Учреждения соответствуют установленным действующим законодательствам, требованиям.

В случае не соответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение применяются нормы действующего законодательства РФ.

1.4. Порядок приема в Учреждение обеспечивают прием воспитанников, проживающих на территории, закрепленной постановлением администрации муниципального образования города Братска «О закреплении МБОУ за конкретными территориями муниципального образования г. Братска».

1.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест согласно п. 5 Порядка № 236, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального

закона от 29.12.2012 года № 272 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Порядок размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.7. Срок действия настоящего Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования сохраняется до замены новым.

1. Организация приёма

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ответственным за прием документов назначается заведующая или должностное лицо приказом заведующего Учреждения.

2.5. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет до начала приема размещаются:

постановление администрации муниципального образования города Братска «О закреплении МБОУ за конкретными территориям муниципального образования города Братска»;

перечень предоставляемых документов;

информация о сроках приема документов;

график приема документов;

примерная форма заявления о приеме в ДОУ (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2. Процедура приёма

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется:

по направлению дошкольного отдела департамента образования администрации муниципального образования города Братска;

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется 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).

Способы подачи (представления) заявления о приеме воспитанника в ДОУ осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты (записи акта о рождении ребенка) свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, 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).

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а так же 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.

3.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. При приеме в Учреждение должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются 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.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) 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.

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

Приложение № 1

К Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «ДСОВ № 15»

Регистрационный номер _____ от _____

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 15» Зуевой Т.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____
Реквизиты (записи акта о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка):
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
наименование органа ЗАГС _____

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска, в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности _____ (нужное подчеркнуть) _____ возраст _____

Указать возрастную группу
В режиме полного дня (12-тичасовое пребывание) с « _____ » _____ 20 ____ г.
Язык образования _____, родной язык из числа народов России _____

3.11.1. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

3.11.2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать _____

Отец _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

3.11.3. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

3.11.4. С Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ № 15», локальными актами ДОУ (в т.ч. представленными на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ № 15»), Постановлением администрации МО г. Братска «О закреплении МБОУ за конкретными территориями МО г. Братска», Положением о дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий семей, имеющих детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования ДО г. Братска, утвержденного решением Думы г. Братска от 31.03.2015 № 117-Д, С правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись, расшифровка подписи)

Я, даю согласие администрации МБДОУ «ДСОВ № 15» г. Братска на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись, расшифровка подписи)

3.11.5. К заявлению прилагаю документы: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Российская Федерация Иркутская область Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска

665712, Иркутская область, г. Братск, ул. Хабарова, 13 телефон (3953) 37-19-18;

e-mail: mdoudsov15@mail.ru

РАСПИСКА
в получении документов

_____, (Ф.И.О.
матери, отца, законных представителей)
несовершеннолетнего воспитанника _____,

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего развития № 15» муниципального образования города Братска, в лице заведующего Зуевой Тамары Васильевны, были получены документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ДСОВ № 15».

Дата _____ регистрационный № _____ заявления

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 15» _____ Т.В.Зуева

М.П.

**Дополнительное соглашение
на обработку персональных данных ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)
« _____ » _____ г.
(Дата выдачи)

Являюсь родителем (законным представителем)

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска
(указать полное наименование образовательного учреждения)

Место нахождения: 665712, г.Братск, ж.р. Падун, ул.Хабарова, 13
(указать юридический адрес образовательного учреждения)

(далее – Учреждение) с использованием средства автоматизации или без использования таких средств с целью организации воспитательно – образовательной деятельности.

Я представляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных, и передавать их уполномоченным органам.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - сведения о состоянии здоровья, физического и нервно – психического развития;
 - домашний адрес;
 - данные медицинского полиса, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы, данные, дающие право на получение мер социальной поддержки.
2. Сведения об образовательном процессе и занятости Воспитанника:
 - освоение образовательных областей ООП ДО;
 - данные о посещаемости, причинах отсутствия;
 - получение дополнительных образовательных услуг;
 - Ф.И.О. педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время пребывания моего ребенка
(дата)

в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес под расписку представителю Учреждения

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