

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № О-13 от 02.02.2021

Мнение родителей учтено
Протокол № 4 от 27.08.2019

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 41» города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном (автономном) дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 41» города Чебоксары Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 № 2413 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Чебоксары от 30.03.2015 № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном (автономном) дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 41» города Чебоксары Чувашской Республики, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - ДОУ, образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Прием детей в ДОУ

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в ДОУ, которые утверждаются заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного управлением образования администрации города Чебоксары, срок действия которого один месяц.

2.4. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДООУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДООУ.

2.10. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости), документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последние при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства 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 народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и обучении и воспитании 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

2.13. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.16. 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.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293.

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в срок, установленный п. 2.9. настоящих Правил.

2.21. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием

документов, и печатью образовательной организации.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

2.24. В день приема документов, указанных в 2.13. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.25. Руководитель ДООУ 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Руководителю МБДОУ «Детский сад № 41»
г. Чебоксары

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении ребенка серии _____ № _____
выдано _____

(кем и когда выдано)

(место рождения)

адрес места жительства:

место пребывания _____

место фактического проживания _____

в МБДОУ «Детский сад № 41» г. Чебоксары Чувашской Республики (далее-ДОУ) с « ____ »
_____ 20 ____ г. в дошкольную группу _____

(полного дня (с 12-ти часовым пребыванием), кратковременного
пребывания (с 5-ти часовым пребыванием)

направленности.

(общеобразовательной, оздоровительной, комбинированной)

Прошу организовать воспитание и обучение ребенка на _____ языке.

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

(имеется/не имеется)

Сведения о родителях:

Отец _____

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, контактный телефон

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Сведения о братьях и (или) сестрах, проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
3. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____
(подпись)

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/ не даю (нужное подчеркнуть) _____
(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов на руки получил (а) _____
(подпись)

**Согласие
на обработку персональных данных ребёнка
и его родителей (законных представителей)**

Я,

 ФИО родителя (законного представителя) полностью

 паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
кем выдан и дата выдачи паспорта

 зарегистрированный (-ая) по адресу _____,
 проживающий (-ая) по адресу _____,
 даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 41 «Зоренька» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - МБДОУ «Детский сад №41» г. Чебоксары), юридический адрес: 428003 Чувашия, г.Чебоксары, ул.Энгельса, д.14«А», ИНН:2128043756, ОГРН:1022101139070 согласие на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:

- 1.1. фамилия, имя отчество;
- 1.2. образование, пол;
- 1.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. адрес электронной почты родителя;
- 1.7. номер служебного телефона;
- 1.8. данные паспорта;
- 1.9. данные СНИЛС;
- 1.10. суммы начислений за оплату услуг, оказываемых МБДОУ «Детский сад № 41» г. Чебоксары

1.11. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №41» г. Чебоксары

2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой)

 ФИО ребенка полностью

 реквизиты свидетельства о рождении ребенка (для родителя)/реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия (для законного представителя)

 серия _____,

вид документа

 № _____, выдан _____
кем выдан и дата выдачи документа

-
- 2.1. фамилия, имя, отчество ребенка;
 - 2.2. дата рождения, пол;
 - 2.3. место рождения;
 - 2.4. сведения о близких родственниках;
 - 2.5. место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.6. данные СНИЛС;
 - 2.7. данные свидетельства о рождении;
 - 2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.9. сведения о состоянии здоровья;
 - 2.10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МБДОУ.
3. Фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.
 4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- 1) реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовательной деятельности в Российской Федерации»;
- 2) использования для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
- 3) организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- 4) использования при составлении списков детей;
- 5) использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада;
- 6) использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
- 7) использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта;
- 8) оказания услуг по начислению, формированию платежных документов и организации взаиморасчетов за предоставленные услуги, оказываемых МБДОУ;
- 9) предоставления возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

5. Я даю согласие:

5.1. на передачу:

- всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;
- персональных данных представителю Управления образования города Чебоксары, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Чебоксары;
- персональных данных для передачи Администрации города Чебоксары;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.8, 2.9 – в муниципальное учреждение здравоохранения;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.10, 2.1., 2.2., 2.7. в ООО «ИНСОЦ» (ИНН 2130042453, юридический адрес: Чувашия, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, д. 3, помещение 8а) с целью начисления платы за услуги, оказываемые МБДОУ, оказания услуг по организации сбора данной оплаты любыми возможными способами, формированию и рассылке (в том числе и на адрес электронной почты родителя) квитанций на оплату, предоставлению возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

5.2. на перевод данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.2, 3 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, обработка, хранение, извлечение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде, могут переноситься на дисковых и флеш-накопителях, передаваться в вышеуказанные организации по защищенным каналам посредством сети Интернет и в письменном виде.

8. Данное согласие действует на весь период обучения ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 41» Чебоксары и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. В части предоставления персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в ООО «ИНСОЦ» данное согласие действует до 31 января 2021 года.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

10. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

**Расписка в получении документов для приема ребенка в
МБДОУ «Детский сад № 41» г. Чебоксары**

«___» _____ 202___ г.

г. Чебоксары

Настоящая расписка выдана _____
ФИО родителя (законного представителя)

в том, что заявление _____ и прилагаемые к нему документы приняты.
регистрационный номер, дата

№ п/п	Перечень прилагаемых документов	Количество
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (справка)	
4.	Медицинская карта ребенка (ф. 26)	
5.	Карта профилактических прививок (ф. 63)	
6.		
7.		

Документы сдал: _____
ФИО, подпись

Документы принял: _____
должность, ФИО, подпись

МП