

Принято на заседании
Совета ДОУ
Протокол № 2 от 28.08.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 138
Ж.А. Грязнова



Принято с учетом мнения родительского
комитета МБДОУ № 138
Протокол № 2 от 28.08.2020.

**Правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 138**

1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 138 (далее – МБДОУ) при приеме граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ.
3. Копия Правил размещается на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте Учреждения <https://rused.ru/irk-mdou138/> в сети «Интернет».
4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032) на основании направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (*Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0*).
6. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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). Форма заявления о приеме ребёнка МБДОУ г. Иркутска детский сад № 138 (*Приложение № 1 к данным Правилам*) размещена на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте дошкольного учреждения <https://rused.ru/irk-mdou138/> в сети Интернет.

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.

1. 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.
 - Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.
8. 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.
9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
10. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и (или) его фотографии на официальном сайте МБДОУ <https://rused.ru/irk-mdou138/> в сети «Интернет» (Приложение № 2 к настоящим Правилам)
11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает с ними работать.

12. При приеме ребёнка в МБДОУ родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
14. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ», где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место регистрации и проживания, данные о здоровье ребёнка, фамилия имя отчество матери и отца, паспортные данные родителей, контактные телефоны.
15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 7 настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
16. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
18. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
19. Заведующий МБДОУ 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 детского сада. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Принято «___» _____ 20__ г
Приказ о зачислении № _____
От «___» _____ 20__ г
Заведующий _____ Ж.А. Грязнова

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 138
Ж.А. Грязнова
от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление № _____

Я, _____
(Фамилия имя отчество **матери** (опекуна))

Проживающий по адресу _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Кем выдан _____
дата выдачи _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____.

Контактные телефоны: _____

e-mail: _____

Я, _____
(Фамилия имя отчество **отца** (опекуна))

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____ Кем выдан _____
дата выдачи _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Контактные телефоны: _____

e-mail _____

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236
«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования»

Прошу принять в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 138 моего сына/ дочь (моего опекуна)

(Фамилия Имя Отчество)

дата рождения «___» _____ 20__ г.

свидетельство о рождении «___» _____ Серия _____

место рождения _____

проживающего по адресу: _____,

в группу **общеразвивающей (компенсирующей)** направленности с «_____» _____ 20____ г.
(подчеркнуть)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии). **Потребность/ нет потребности (подчеркнуть)**

На основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска

№ _____ дата направления _____ г.

В рамках реализации муниципальной услуги: Предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода.

В организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Ознакомлен (ознакомлена):

1. С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 138
2. С Лицензией на образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования от 19.11.2015 г. серия 38Л01, номер 0002923.
3. С Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 138.
4. С Положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).
5. С перечнем и сроками подачи документов для оформления льготы.
6. С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещёнными на сайте МБДОУ г. Иркутска детского сада № 138 по адресу: <https://rused.ru/irk-mdou138/>

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Я _____ на обработку своих персональных данных и персональных данных
(согласен / не согласен)
своего ребенка / на основании ч. 1 ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

СОГЛАСИЕ

на размещение **фотографии** или другой личной информации (**фамилия, имя**) ребенка на сайте ДОУ

Я, _____
паспорт _____, выданный « ____ » _____ г.

(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)
настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) моего ребенка воспитанника группы _____ на сайте МБДОУ № 138 г. Иркутска по адресу: <http://rused.ru/irk-mdou138/>

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)