ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета
МБДОУ – д/с №2
ст. Калининской
от 06.10.2020г. №___

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ – д/с №2
ст. Калининской
от 06.10.2020г. № 304

Анпилова Оксана Анатольевна

Подписан: Анпилова Оксана Анатольевна
DN: ИНН=236901182697, СНИЛС=03670223734, E=zakupki_cb_kalina@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=ст. Калининская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №2 СТАНИЦЫ КАЛИНИНСКОЙ, G=Оксана Анатольевна, SN=Анпилова, CN=Анпилова Оксана Анатольевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-03-22 13:14:31
Foxit Reader Версия: 9.0.0

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центр развития ребенка – детский сад №2 станицы Калининской

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центр развития ребенка – детский сад № 2 станицы Калининской определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка – детский сад № 2 станицы Калининской (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Порядком учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, на территории муниципального образования Калининский район и иными действующими федеральными, региональными и

муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратится в Управление образовании Администрации Калининского района.

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Калининское», в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги» «Образование» и АИС «Сетевой город» «Образование».

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

14. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:
1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на

официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
Наименование ДОУ

Форма плана комплектования
детьми ДОУ на учебный год

План комплектования детьми МБДОУ – д/с № 2 ст. Калининской
на 20__-20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
Первая младшая группа от 1 до 1,5 лет				
Первая младшая группа от 1,5 до 2 лет				
Вторая младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Старшая группа				
Подготовительная группа				
Группа компенсирующей направленности с __ до __ лет для детей с _____				
ГКП				

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____

Наименование ДОУ

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приёме ребёнка в МБДОУ- № 2
ст. Калининской

№ _____от _____
(номер и дата регистрации)
№_____
(номер направления)
от _____
(дата направления)

Заведующему
МБДОУ – д/с №3
ст.Калининской
О.А. Анпиловой
_____
_____
(ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:
ул._____
дом №_____
конт.тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____«__»_____20____года рождения,_____
_____
(место рождения)
_____
(свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка)

_____
(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)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка - детский сад № 2 станицы Калининской.

Сведения о родителях (законных представителях):
Отец
_____
_____
(ФИО)

_____

_____

(адрес места жительства, контактный телефон)

_____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____

Мать_____

_____

(ФИО)

_____

_____

(адрес места жительства, контактный телефон)

Адрес проживания ребенка_____

_____

_____

_____

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____

Родители (законные представители)ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации(на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)_____

_____

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)_____

_____

_____

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)_____

_____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)_____

_____

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ – д/с № 2 ст. Калининской и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а)

_____

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____

(подпись)

Выбираюдля образования по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, родной язык из числа языков народов России_____.

_____

(подпись)

К заявлению прилагаю:
1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
2. Свидетельство о регистрации ребенка (копия)
3. Паспорт родителя (законного представителя) (копия)
4.Медицинское заключение
5.Направление на зачисление ребенка в детский сад
6. Другие документы:
_____
_____
_____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
Наименование ДОУ

Форма заявления
о приёме ребёнка в ОУ на период работы

Председателю комиссии по
комплектованию МДОУ при
администрации муниципального
образования
Калининский район
(город, район)
С.П.Рубцову
(Ф.И.О. председателя)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

заявление.

Прошу определить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

состоящего на учёте с
(дата постановки на учёт)

для определения в МОО №
(желаемая образовательная организация)

Посещает МОО, НОО, ООИП
(указывается при переводе в другую образовательную организацию)

Регистрационный номер заявления

Вид льготы (при наличии)

в компенсирующую группу полного дня (без ограниченных возможностей здоровья) муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и уход.

Дополнительно (особые жизненные ситуации)

ДА	с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата _____ подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____

Наименование ДОУ

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в ДОУ

Регист-раци-онный номер заявле-ния	Дата регист-рации	ФИО ре-бёнка	Дата рожден ия ребенк а	Основани е для приёма заявления (№ направлен ия)	ФИО родителей (законных представит елей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшег о документы	Дата, подпись родителя (законного представите ля) ребёнка, предоставив шего документы	Учет движен ия детей

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
_____
Наименование ДОУ

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ДОУ

Приложение к заявлению

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской

от _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____.

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение	копия	
6	Направление на зачисление ребенка в детский сад	копия	
7.	Другие документы		
	Итого		

о чём «____» _____ 20__ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей(законных представителей) внесена запись № _____ от «____» _____ 20___ г.

Документы передал_____/_____ «____»_____20__

Документы принял _____/_____ «____»_____20__ г

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____

Наименование ДОУ

Форма журнала регистрации договоров
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования ДОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____

Наименование ДОУ

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ДОУ

Руководителю _____

_____

(наименование дошкольной организации по уставу)

_____

Ф.И.О. руководителя

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

_____,

контактный тел.:_____,

e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,

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

являющийся законным представителем _____,

(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод _____ в _____

(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

_____ _____

дата подпись, *расшифровка подписи (Ф.И.О.)*

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
_____
Наименование ДОУ

Форма согласия родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу:_____
_____
_____,
паспорт: серия_____ №_____,
выданный_____
_____от «___»_____года, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№_____ от «_____»_____ года настоящим даю свое согласие на обработку в _____
_____
(название дошкольной организации полностью)
_____(далее – МБДОУ – д/с № 2ст. Калининской)
персональных данных моих и моего ребенка _____
_____
(ФИО ребенка полностью)
_____«____»_____20____ года рождения, к которым относятся:
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:
- осуществления уставной деятельности МБДОУ –д/с № 2 ст. Калининской;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации Калининского района, районному медицинскому учреждению),

обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

о зачислении моего ребенка в МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской или с участием МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской

Я проинформирован о том, что МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ – д/с №2 ст. Калининской. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению**.** В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата:_____ подпись _____ /_____/