

РАССМОТРЕНО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №201»
г. о. Самара;

учтено мнение родителей
Протокол № 3 от 29.08.2023г
Председатель В.С.С.

ПРИНЯТО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 201»
г. о. Самара
/А.А. Минбаева/

Приказ № 29 от 31.08.2023г



ПРАВИЛА
приема детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №201»
городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение в муниципальное бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 201» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в Бюджетное учреждение.

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023 г.), приказа Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления Администрации городского округа Самара «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 N 692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (от 26 июля 2022 года N 561), Устава Бюджетного учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления приема детей в Бюджетное учреждение.

1.4. Ознакомление родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами осуществляется в формах: устного информирования (при приеме ребенка в Бюджетное учреждение, на родительских собраниях), письменного информирования (размещение Правил на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет, на информационном стенде).

1.5. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Правила приема детей на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Прием в Бюджетное учреждение 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.

Бюджетное учреждение может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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.

Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

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

Представители предъявляют также:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- справку о регистрации ребенка по месту жительства либо по месту пребывания в городском округе Самара.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. В таком случае родители (законные представители) предъявляют подлинник заключения соответствующей комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

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

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения.

2.7. После приема документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6. настоящих Правил, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Заведующий Бюджетного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с электронного реестра.

2.9. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

2.10. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Бюджетного учреждения 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.

2.11. На каждого воспитанника, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

3.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении свободных мест в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения.

Регистрационный № _____
в журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад № 201»
г. о. Самара

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №201» г. о. Самара
А.А. Минбаевой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения,

(место рождения)

на обучение по основной / адаптированной образовательной программе дошкольного
(нужное подчеркнуть)

образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 201» городского округа Самара в группу
общеобразовательной/компенсирующей направленности _____
Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Язык образования русский, выбрать родной язык из числа языков народов РФ, в том числе
русского как родного языка _____.

Сведения о родителях:

Ф.И. О. матери (законного представителя)

Адрес регистрации места жительства матери (законного
представителя) _____

Контактный телефон, e-mail

Ф.И.О. отца (законного
представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного
представителя) _____

Контактный телефон, e-mail

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка (заявителя),

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с информацией о сроках приема документов в том числе через информационные системы общего пользования, Договором об образовании ознакомлен (а).

_____/_____
Подпись

_____/_____
(Расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____/_____

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 201» городского округа Самара**

РОССИЯ, 443058, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 1а
Тел.: (846) 995 28 89 факс: (846) 997 13 28 e-mail: dou201samara@rambler.ru

Расписка

в получении документов на зачисление приеме ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 201» г. о. Самара

Регистрационный № заявления _____ от _____

От гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(ФИО, год рождения)

Представлены следующие документы:

№	Наименование документов	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление о приеме		
2	Направление		
3	Свидетельство о рождении ребенка		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
5	Заключение ПМПК для детей с ОВЗ, медицинское заключение для детей-инвалидов		
6	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при ее наличии)		
7	Справка о регистрации ребенка по месту жительства либо по месту пребывания		
8	Медицинское заключение (медицинская карта)		

Документы передал _____ дата выдачи расписки _____

Документы принял: _____ А.А. Минбаева дата выдачи расписки _____

МП

Приложение 3

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 201»
г. о. Самара
Минбаевой А.А.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по
адресу: _____

Контактный тел.: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

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

(ФИО родителя (законного представителя))

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МБДОУ «Детский сад № 201» г.о. Самара:

1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
4. Место проживания (город/село, район, улица, дом, квартира).
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законного представителя), паспортные данные.
7. Место проживания заявителя (родителя, законного представителя).
8. Телефон (домашний, мобильный).

Целью обработки персональных данных является обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

1. Сбор.
2. Анализ
3. Систематизация.
4. Накопление.
5. Хранение.
6. Уточнение (обновление, изменение).
7. Использование.
8. Передача неопределенному кругу лиц.
9. Размещение информации на сайте Департамента образования Администрации г.о. Самара.
10. Уничтожение.

Срок действия согласия: на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Заявитель:

Подпись заверяю, что представленная мной информация верна и точна.

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

Руководитель ДОУ:

Подписью заверяю, что мной принято данное заявление

/_____/ А.А. Минбаева/