

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»
(МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области)»**

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
протокол от 31.09.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом и.о.заведующего МДОУ
«Детский сад № 12 «Звёздочка»
г. Ртищево саратовской области»
_____/С.В.Потапова/

от 31.09.2023 № 215-од

**Правила приема граждан на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 12 «Звёздочка» г.
Ртищево Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОУ).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема в МДОУ, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области».

1.5. 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 в МДОУ, если в нем 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 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале Госуслуги.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в информационно телекоммуникационной сети "Интернет"

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

В заявлении для 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;
- 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 (при наличии), номер телефона 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;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Для направления и/или приема в МДОУ, 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан

Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в АИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через АИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»
(МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»)**

И.о.заведующему МДОУ
«Детский сад № 12 «Звёздочка»
г.Ртищево Саратовской области»
Потаповой С.В.

(Ф.И.О. заявителя)
Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем и когда выдан

проживающего по адресу:

телефон:

мобильный _____
рабочий _____
электронная почта _____

**Заявление № ____ от _____.20 ____ года
о приёме ребёнка в МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево
Саратовской области»**

Прошу Вас предоставить место моему сыну
(дочери) _____, года рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 12
«Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области» – расположенном по микрорайону
проживания ребёнка:
проживающего по адресу

Обучение прошу производить на _____ языке.

Обучение прошу проводить по программе ООП МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г.
Ртищево Саратовской области» в группе _____ направленности, с _____
пребыванием в детском саду-

Я, _____ согласен(на) на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребёнка (моих детей) в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона
№152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», проводить фото и видеосъёмку моего
ребёнка (моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте
дошкольного учреждения, проводить диагностику развития ребёнка специалистами МДОУ
«Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными
программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а)лично.

_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

« » _____ 20 ГОД

(дата)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении
воспитанников в МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево
Саратовской области»

| № | Дата регистрации | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес регистрации и фактический адрес проживания | Фамилия, инициалы родителей (законных представителей) | Представленные документы |
|---|------------------|----------------|-----------------------|--|---|---|
| 1 | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Направление (путевка) управления образования администрации Ртищевского района № ДЖЯ 000 _____ от _____ года. • медицинская карта ребёнка, по форме № 026/у- 2000; • копия медицинского страхового полиса ребенка, • копия свидетельства о рождении ребёнка; • копия документа, удостоверяющего личность заявителя услуги; • справка о составе семьи; • согласие на обработку персональных данных ребенка; • согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка; |

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»
(МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области)»**

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

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) полностью
паспорт: серия _____ № _____ выдан «__» _____ года, кем выдан

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
фактически _____ проживающий(ая) _____ по
адресу: _____,
даю муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12
«Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области» (далее - МДОУ), юридический адрес: 412034,
Россия, Саратовская область, г. Ртищево. ул. 22 Партсъезда д.7, ИНН: 6446009019,
своё **согласие** на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование;
- 1.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. номер служебного телефона;
- 1.7. данные паспорта;
- 1.8. реквизиты лицевого банковского счета;
- 1.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МДОУ.

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

:

ФИО ребенка полностью

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.4. данные свидетельства о рождении;
- 2.5. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.6. сведения о состоянии здоровья;
- 2.7. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МДОУ для формирования на всех уровнях управления МДОУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета 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;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МДОУ.

4. Я даю **согласие**:

4.1. на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - в архив для хранения;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 – представителю управления образования, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6-1.8 – в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия» по обслуживанию учреждений образования;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7 – в муниципальное учреждение здравоохранения,
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в МДОУ.

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

9. 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 МДОУ законодательства Российской Федерации.

Дата: « » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области»
(МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской
области)»*

***Амборцумян
Давид
Эрнестович
03.05.2017г.***

ДЖЯ 000 005467 _____ от 16.07.2019

Договор № __37_/19__ от 01.08.2019

№ приказа и дата зачисления в МДОУ: №98-оот 01.08.2019

Адрес: г. Ртищево ул. Ломоносова д.2

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МДОУ «Детский сад № 12 «Звёздочка» г. Ртищево Саратовской области», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.
2. документы:

| Перечень предоставленных документов | Отметка о принятии документов |
|---|-------------------------------|
| Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | |
| Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | |
| Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) | |
| Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | |
| Согласие на обработку персональных данных | |
| Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | |

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

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

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

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

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____ / ____

| № п/п | Наименование документа | Дата включения документа в личное дело | Количество листов в документе |
|-------|---|--|-------------------------------|
| 1. | Заявление о приеме на обучение | | |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных | | |
| 3. | Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i> | | |
| 4. | Расписка о приеме документов | | |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка | | |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | | |
| 7. | <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» | | |
| | - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка | | |
| | - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | | |
| 8. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | | |
| 9. | Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i> | | |
| 10. | Копия документа (заключения) психолого-медикопедагогической комиссии <i>(при необходимости)</i> | | |
| 11. | Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i> | | |
| 12. | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i> | | |
| 13. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i> | | |

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 13 листьях
Заведующий МДОУ «Детский сад №9
«Ласточка» Ртищево Саратовской области»
И.И. М. Свечникова./

