

ПРИНЯТЫ:

педагогическим советом
МБДОУ г. Мурманска № 90
протокол от 14.08.2020 № 7
с учетом мнения родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом от 14.08.2020 № 58
заведующий МБДОУ г. Мурманска № 90
Баланович Г.В.



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 90**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 90 (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 с изменениями внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30,
- Уставом МБДОУ г. Мурманска № 90» (далее - Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

2. Обеспечение прав граждан на образование

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ г. Мурманска № 90 (далее - закрепленная территория).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

2.4. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение в случае отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

3. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 октября текущего года по 1 апреля следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте www.vishenka90.ru в сети «Интернет»:

- приказа комитета по образованию администрации города Мурманска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава МБДОУ г. Мурманска № 90, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявления о приеме в Учреждение;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация);
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и адаптированным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению комитета по образованию администрации города Мурманска, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения (приложение 1).

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

В учреждении могут быть созданы специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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;
- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители предъявляют документ, подтверждающий установление опеки.

3.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (приложение 2).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело ребенка.

3.8. Должностное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в Учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ г. Мурманска № 90, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ (приложение 3).

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (приложение 4).

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования).

3.14. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

На основании полученных личных дел в порядке перевода ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода и соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 90 не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие старше трех лет вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форму заявления утверждает заведующий МБДОУ г. Мурманска № 90.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ г. Мурманска №90.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Правил, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом дошкольного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебной программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься приказом заведующего МБДОУ города Мурманска № 90 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Правила вступают в силу с момента утверждения его заведующим Учреждения.

5.3 Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ г.Мурманска № 90
Баланович Галине Викторовне

от _____

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

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

дата _____

Контактный телефон _____

Эл.почта _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 90
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
_____ группу _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности с режимом пребывания полного дня с « ____ » _____
20 ____ года.

Язык образования – русский,
родной язык из числа языков народов России - _____.

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, выдано _____;
- медицинское заключение, выдано _____,
- иные: _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 90 ознакомлен(а):

отец (законный представитель):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

мать (законный представитель):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Регистрационный № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ г.Мурманска № 90
Баланович Галине Викторовне

от _____

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

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

дата _____

Контактный телефон _____

Эл.почта _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

в порядке перевода из _____
(название образовательного учреждения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 90
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
_____ группу _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности с режимом пребывания полного дня с « ____ » _____
20 ____ года.

Язык образования – русский,
родной язык из числа языков народов России - _____.

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, выдано _____;
- медицинское заключение, выдано _____,
- иные: _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 90 ознакомлен(а):

отец (законный представитель):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

мать (законный представитель):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

наименование документа

выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(когда и кем выдан)

адрес регистрации _____

даю свое согласие на обработку в МБДОУ г. Мурманска № 90 моих персональных данных и данных моего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО (ребенок), дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, родители (или иные законные представители);

- Мать, отец: ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя, ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях учета в электронном виде в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» для реализации полномочий МБДОУ г. Мурманска № 90.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ г. Мурманска № 90 гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г. _____ (_____)
подпись фамилия, имя, отчество

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что _____
(ФИО родителя (законного представителя))

предоставил, а МБДОУ г. Мурманска № 90, в лице заведующего Баланович Г.В.

получил « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1.	Заявление о зачислении	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья	
Иные:		

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 90: _____

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 90: _____ Баланович Г.В.

М.П.

Приложение № 5

к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников,
оформления возникновения, приостановления,
изменения и прекращения отношений между
образовательной организацией
и родителями (законными представителями) воспитанника

Заведующему МБДОУ г.Мурманска № 90
Баланович Галине Викторовне

от _____

от _____

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

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.
Мурманска № 90 г. группа _____

(наименование и направленность)

с «__» _____ 20__ года

В СВЯЗИ _____

(переводом в МБДОУ №, переездом на ПМЖ в другой регион (указать регион, город), в связи с получением образования (завершением обучения и др.);

«__» _____ 20__ г.

Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.