

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий

ГКДОУ

«Старобешевский детский сад

«Сказка» Старобешевского

м.о.» ДНР

Г.В. Павлинова



***Правила приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Государственное
казенное дошкольное образовательное учреждение
«Старобешевский детский сад «Сказка»
общеразвивающего вида Старобешевского
муниципального округа» Донецкой Народной
Республики***

пгт. Старобешево

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г.
- № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению учредителя.

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 Учреждение, 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».

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.

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 образования

администрации Старобешевского района.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение, печатается на каждого ребенка для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования администрации Старобешевского района.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики,
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Государственным казенным дошкольным образовательным учреждением

«Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики,
- Положением о режиме занятий обучающихся Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского муниципального округа» Донецкой Народной Республики
- Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Нормативно-правовая документация ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР, расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. 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 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;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Нормативно-правовая документация ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО»

2.4. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (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 старшей медсестры), 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

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 ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР (Приложение № 3).

2.8. 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 ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР.

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

2.10. 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 ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. 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 «Нормативно-правовые документы ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР 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.

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

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в кабинете заведующего, к ним ограничен доступ лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему
ГКДОУ «Старобешевский
детский сад «Сказка»
Старобешевского м.о.» ДНР
Павлиновой Г.В.

от _____

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

Реквизиты _____ документа,
удостоверяющего личность родителя
(законного представителя):

Вид документа _____

серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

кем выдан _____

Заявление

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

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

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания) ребенка)

_____ в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Старобешевский детский сад «Сказка» общеразвивающего вида Старобешевского
муниципального округа» Донецкой Народной Республики
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии) _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ № _____, дата выдачи _____, кем
выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,

(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (да/нет) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(да / нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая,
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка _____
(10,5-часовой в
соответствии с режимом и графиком работы

_____ образовательной организации; иной режим
пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР:

- Уставом,
 - Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
 - Основной образовательной программой дошкольного образования ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
 - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР
 - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР и родителями (законными представителями) несовершеннолетних,
 - Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР
 - Положением о режиме занятий обучающихся ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР
- ознакомлен (а) _____

ребенка

подпись родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР

Я, _____, паспорт: _____ выдан _____, проживающий (ая) по адресу _____, даю ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР, согласие на обработку следующие сведения:

1. персональные данные о себе:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. контактные телефоны;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. паспортные данные
- 1.7. л/счет банка для получения компенсации части внесенной родительской платы
- 1.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)

(нужное подчеркнуть)

_____ :

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.2. дата и место рождения;
 - 2.3. сведения о близких родственниках;
 - 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.5. свидетельство о рождении;
 - 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;
 - 2.7. сведения о состоянии здоровья;
 - 2.8. биометрические данные;
 - 2.9. дополнительные данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования ДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта образовательного учреждения.

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

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

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

представил в ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР следующие документы:

- заявление о приеме на обучение в ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР, регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.
- 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 коррекционно-развивающей образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Титульный лист Личного дела обучающегося

ГКДОУ «Старобешевский детский сад «Сказка» Старобешевского м.о.» ДНР

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____/____

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

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____

Дата окончания _____

на ____ (_____) листах

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.	<p><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 коррекционно-развивающей 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>		

