

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Денисовская школа» Симферопольского района
Республики Крым**

ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН/КПП 9109010405/910901001,
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: den-school@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.03.21г № 204-о

Локальный акт 27-21

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в структурном подразделении
детский сад «Ручеёк»**

с. Денисовка
2021

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в структурное подразделение детский сад Ручеек муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Денисовская школа» (далее – детский сад), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 №124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» частью 8 статья 55 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13), Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребёнка», Постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 23.04.2019 № 195-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют требования к процедуре приема граждан Российской Федерации образования в МБОУ «Денисовская школа», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а так же присмотр и уход без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приёма в МБОУ «Денисовская школа» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приёма на обучение должны обеспечивать приём всех граждан в образовательную программу, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Постановление администрации Симферопольского района Республики Крым «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района» размещается на официальном сайте школы и информационном стенде учреждения ежегодно не позднее 1 апреля текущего года.

2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Руководителем учреждения приказом назначается лицо, ответственное за приём.

2.3. Приказ, указанный в п.2.2, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МБОУ «Денисовская школа» в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

2.4. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта *управления образованием администрации Симферопольского района* о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме в детский сад и образца его заполнения **(приложение 1)**;

– сведений о вакантных местах для приёма (перевода) воспитанников, осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования;

2.5. При поступлении ребёнка в детский сад ответственное лицо за приём документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Денисовская школа», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов лицо, ответственное за приём заявления и документов:

— устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия законного представителя ребёнка;

— проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов;

— проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям, удостоверяясь что:

— копии документов соответствуют подлинникам;

— тексты документов написаны разборчиво;

— фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

— в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— срок действия документов не истёк;

— документы содержат информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, указанной в заявлении;

— документы предоставлены в полном объёме.

После проверки документов специалист ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале приёма и регистрации заявлений **(приложение 2)**, на нём ставится номер и дата регистрации.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, по возможности обоих родителей, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032).

2.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. С бланком образа заявления родители могут ознакомиться на информационном стенде структурного подразделения детский сад «Ручеёк» и сайте МБОУ «Денисовская школа» в разделе «Дошкольное образование».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя)
- ж) реквизиты документа подтверждающего установление опеки(при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
- и) о выборе языка образования и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.11. Для зачисления в детский сад родители(законные представители) предъявляют:

2.11.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.11.2. свидетельство о рождении ребёнка или иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

2.11.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.11.4. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

2.11.5. документ психолого-педагогической комиссии(при необходимости);

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

2.12. Родители(законные представители)ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для приёма родители(законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют медицинское заключение (п. 11.1 СанПиН 2.4.1 3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных организаций, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. №28 и 27 августа 2015№41 .

2.14. Количество документов зависит от особенностей ребенка и правового статуса родителей.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

образовательной организации. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Родители (законные представители) детей дают согласие на обработку персональных данных (**приложение 3**). В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить отказ в письменной форме на имя руководителя о предоставлении и обработке персональных данных ребенка. В случае получения отказа о предоставлении и обработке персональных данных, персональные данные ребенка обезличивают и продолжает работать с ними.

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

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным руководителем должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.19. После регистрации родителю (законному представителю) выдается расписка (**приложение 4**), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.20. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение 5**).

2.21. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (**приложение 6**). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад в порядке предоставления образовательной услуги.

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии (**приложение 7**).

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, кроме детей, зачисленных в качестве перевода, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы. Место хранения личных дел воспитанников – кабинет заместителя директора по дошкольному образованию. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на весь период обучения ребенка.

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

2.25. Иные вопросы, касающиеся приема граждан в ДОУ, не урегулированные и не предусмотренные данным Порядком, конфликтные ситуации по вопросам приёма граждан в детский сад разрешаются Управлением образования администрации Симферопольского района

3. Данный локальный акт действует до принятия нового.

к Порядку приема на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в структурное
подразделение детский сад «Ручеёк»
МБОУ «Денисовская школа»

Образец заявления

Директору МБОУ «Денисовская школа» Симферопольского
района
Республики Крым Иванушкиной А.А.

Регистрационный
номер _____
Дата
регистрации _____

Подпись
руководителя _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь _____ (Ф.И.О (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения _____,
зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по программе дошкольного образования в группу
_____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности с _____ 20__ г. с режимом пребывания _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.
(из числа языков РФ)

ФИО родителей (законный представитель)	Документ удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан)	Адрес фактического проживания, адрес регистрации	Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____. Основание _____ (имеется, не имеется)

К заявлению прилагаются:

- свидетельство о рождении (копия): _____ (серия , номер, кем и когда выдано)

-свидетельство о регистрации (копия) _____ по месту жительства (Ф.И.О. ребенка)

на закрепленной территории (копия): _____ (кем и когда выдано)

- медицинское заключение выдано: _____

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____ (при наличии)

_____ Дата _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Денисовская школа», ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная,14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: den-school@yandex.ru**

**Журнал
приёма и регистрации направлений (путёвок)
в структурное подразделение детский сад «Ручеёк»
МБОУ «Денисовская школа»**

**Начат:
Окончен:**

с. Денисовка

	Номер путевки, дата (направления) в МБОУ «Денисовская школа»	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия ребенка	Название ДОУ куда выдана путевка	Дата выдачи путевки на руки	Личная подпись	Примечания

Директору МБОУ «Денисовская школа»
Иванушкиной А. А. _____

(ФИО родителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
Паспорт _____ № _____ выдан _____
Проживающая(ий) по адресу _____

В соответствии с п3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27. 07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Денисовская школа» Симферопольского района Республики Крым; юридический адрес: 297534 Республика Крым, Симферопольский район, с. Денисовка, ул. Школьная 14, в лице директора Иванушкиной А. А. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение и обработку, в т. ч. С помощью интернет ресурсов, следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка; постановление об установлении опеки, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника, родителя;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

А также на размещение на официальном сайте МБОУ и в групповых родительских уголках, следующих персональных данных:

- фото, видео и аудио материалы с участием моего ребёнка;

В соответствии со ст. 9 п. 4 Федерального закона от 27. 07. 2006 № 152 – ФЗ, с целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МБОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

В соответствии с ст. 9 п. 8 Федерального закона от 27. 07. 2006 № 152-ФЗ, обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения.

Настоящее соглашение может быть отозвано путём направления мною письменного заявления не менее чем за три дня до момента отзыва согласия.

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

Расписка

о регистрации заявления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение детский сад Ручеек МБОУ

«Денисовская школа»

Расписка выдана _____,

В том, что «_____» _____ 20__ г для зачисления в детский сад «Ручеек»

_____ 20__ г, были получены

(Полное имя ребенка) следующие документы:

п/п	Наименование	Количество шт.
	Заявление о зачислении	
	Копия свидетельства о рождении ребенка	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья	
	Копия паспорта родителя (законного представителя)	

	Итого	

Директор

А. А. Иванушкина

Дата _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная,14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: den-school@yandex.ru**

**Журнал
регистрации договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
структурного подразделения детский сад «Ручеёк»
МБОУ «Денисовская школа»**

Начат:
Окончен:

с. Денисовка

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	№ договора с родителями (законными представителями) дата заключения , № дополнительно го соглашения , дата	Подпись родителя (законного представителя)	Дата расторжения договора	Подпись родителя (законного представителя)

Распорядительный акт о зачислении

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: den-school@yandex.ru

ПРИКАЗ

_____ 2020

с. Денисовка

№ _____

О зачислении детей в детский сад «Ручеёк»

На основании Закона Российской Федерации ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», направления выданное Управлением образования Симферопольского района и заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк» с _____ года в _____ группу (наименование группы) общеобразовательного направления, на полный режим пребывания 10,5 часов

	Фамилия Имя Отчество ребёнка	Дата рождения
.		

2. Ознакомить родителей (законных представителей) с нормативными документами и локальными актами учреждения.

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на ответственное лицо (Ф.И.О.)

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Иванушкина

Согласие на обучение по адаптированной программе

Директору МБОУ «Денисовская школа»
Иванушкиной А. А.

Заявление
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья _____,
являющимся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

_____, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона
(Ф.И.О. ребенка)
от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании
Рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ г. № ___, заявляю о согласии на обучение _____
по адаптированной основной образовательной

(Ф.И.О. ребенка)
программе в МБОУ «Денисовская школа»

"___" _____ г.

(подпись)