

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 105»  
\_\_\_\_\_ Денисенко Е.В.

Приказ по МБДОУ «ДСОВ № 105»  
№ 41/1 от 01 марта 2023г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад общеразвивающего вида № 105"  
муниципального образования города Братска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), определяют порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам в дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 105" муниципального образования города Братска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236); Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236)»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Братска (приказ комитета по образованию № 279 от 22.02.2023 г).

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение:

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования,
- а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Распорядительный акт о закреплении территории за конкретной образовательной организацией муниципального образования города Братска размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ № 105» .

1.4. Срок данного локального акта не ограничен, действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.**

2.1. В Учреждение принимаются все граждане на обучение по образовательным программам дошкольного образования с 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Отделом дошкольного образования комитетом по образованию города Братска (далее - направление Отдела).

2.4. Направление и решение о направлении воспитанника в Учреждение получает руководитель в Отделе. После получения направления и решения Учреждение в течение трех рабочих дней оповещает родителей (законных) о выделении места в Учреждении и необходимости лично обратиться к руководителю Учреждения для получения решения посредством телефонной связи с фиксацией в журнале исходящих/входящих телефонограмм. В случае, если родитель (законный представитель) воспитанника не обратился к руководителю в течении трех рабочих дней, Учреждение направляет решение заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в Реестре

2.5. Руководитель на основании приказа комитета по образованию об утверждении списка детей, направленных в Учреждение выдает решение установленной формы не позднее трех рабочих дней от даты решения. Выдача решений родителям (законным представителям) воспитанника производится под роспись о получении в ведомости выдачи решений Учреждением с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника, даты его выдачи. Форма ведомости выдачи решений о направлении ребенка в МДОУ утверждена в Приложении 5 к Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Братска от 22.02.2023 № 279.

2.6. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

2.7. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанника, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанника и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, размещаются на официальном сайте (<https://www.105-сад.рф>) и информационных стендах Учреждения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребёнка и персональных данных ребёнка фиксируется подписью родителей (законных представителей) воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.11. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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, № 30, ст. 3032).

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) номер и дата направления, выданного Отделом дошкольного образования комитетом по образованию города Братска;
- 4) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 5) адрес места жительства воспитанника и его родителей (законных представителей);
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- 7) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 8) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- 10) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- 11) о потребности в обучении воспитанника 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);
- 12) о направленности дошкольной группы;
- 13) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 14) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде (Приложение № 1).

2.13. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2020 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) свидетельство (или иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 воспитанника.

**Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.**

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.16. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.17. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСОВ № 105» (Приложение № 2).

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

2.19. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приёма воспитанника в Учреждение в сроки, установленные учредителем. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.12. настоящих Правил приема, остается на учете и принимается в Учреждение после подтверждения нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.21. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию **в течение трех рабочих** дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<https://www.105-сад.рф>) в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказ воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

2.22. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

Регистрационный номер \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 105»  
Денисенко Елене Викторовне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания)  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребёнка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования,  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(нужное подчеркнуть)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида №105» муниципального образования города Братска, в группу  
\_\_\_\_\_ направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в режиме пребывания \_\_\_\_\_

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Направление, выданное Отделом дошкольного образования комитетом по образованию  
города Братска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: дата выдачи \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

или реквизиты записи акта о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителей) ребёнка:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), телефон,  
электронная почта каждого из родителей (законных представителей))

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, правами и обязанностями воспитанников, с распорядительным актом о закреплении территории муниципального образования города Братска за конкретной образовательной организацией муниципального образования города Братска, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2.

ФОРМА

**Журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСОВ № 105»**

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3.

ФОРМА

**Расписки в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_, в том, что от нее  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «ДСОВ № 105» \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

от него(нее) были получены документы в соответствии с утвержденным перечнем (приказ Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

О чем в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСОВ № 105» сделана регистрационная запись под № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

**Контактный телефон: 42-69-02**

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДОУ, Вам необходимо в письменной форме проинформировать руководителя Учреждения.

Приложение № 4.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_ даю  
согласие:

Фамилия, имя, отчество

1. На обработку предоставленных лично моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в комитет по

образованию, областное государственное учреждение здравоохранения «Братская детская городская больница»), а также их обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных производится с целью осуществления образовательного процесса, ухода и присмотра в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями воспитанника, предоставления льгот по оплате за посещение ДООУ, организации лечебно-профилактической помощи воспитаннику.

Перечень персональных данных ребенка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о домашнем адресе.

Перечень персональных данных Родителя (законного представителя) ребёнка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем статус законного представителя ребенка дошкольного возраста;
- сведения о домашнем адресе и номерах телефонов;
- сведения, необходимые для предоставления ребенку дошкольного возраста и его родителю (законному представителю) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (о составе семьи, о возрасте детей, о состоянии здоровья родителей (законных представителей), о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, о доходах членов семьи и др.).

Обработка персональных данных осуществляется смешанным путём без передачи по внутренней сети МБДОУ «ДСОВ № 105», без передачи по сети Интернет, во время действия договора об образовании на период посещения ребёнком дошкольного учреждения. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

2. На размещение фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ № 105»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_