

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ Пермеёвского  
детского сада  
протокол от 02.02.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
Пермеёвского детского сада  
от 02.02.2023 № 12-о/д

**Правила приёма  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Пермеёвский детский сад**

Пермеево 2023

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пермеёвский детский сад (далее - образовательная организация), и разработано в целях обеспечения прав детей на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Большеболдинского муниципального района Нижегородской области.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации <http://bolddsperm.ucoz.ru/> в сети Интернет.

При получении направления приоритет имеют дети, проживающие на территории за которой закреплена образовательная организация.

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами 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, родители (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 ФЗ №273.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации <http://bolddsperm.ucoz.ru/> в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по 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 Российской Федерации в

соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <http://bolddsperm.ucoz.ru/> в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. 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 (Приложение 2).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации <http://bolddsperm.ucoz.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы детей, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования,  
утвержденным приказом заведующего  
от 02.02.2023г № 12-о/д  
Форма

Регистр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и \_\_\_\_\_

место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Сведения о родителях ( законных представителях )

1. \_\_\_\_\_

отец/мать/опекун/ \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

приемный

родитель

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

2. \_\_\_\_\_

отец/мать/опекун/ \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

приемный

родитель

адрес места жительства

контактный телефон, адрес электронной почты

3. \_\_\_\_\_

ближайшие родственники, которым доверяется ребенок

фамилия, имя, отчество , контактный телефон



4. К заявлению прилагаются:

- Путевка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

- Копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

- Копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на  
закреплённой территории, выдано \_\_\_\_\_

- медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_

5. С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Пермёвского детского сада, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей) МБДОУ Пермеёвский детский сад**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, проживающий  
(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу  
\_\_\_\_\_ даю

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Пермеёвскому детскому саду, юридический адрес: 607952, Нижегородская область, Большеболдинский район, с. Пермеёво, ул. Молодежная, д.25, согласие на обработку:

**1. Своих персональных данных о:**

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

**2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_ о:**

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о близких родственниках;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.7. свидетельстве о рождении;
- 2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.11. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

**3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:**

Использования МБДОУ Пермеёвский детский сад для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися 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 – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными 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 МБДОУ Пермеёвский детский сад 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.  
/ \_\_\_\_\_ /

Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Расписка  
в получении документов**

Настоящим удостоверяется, что заявитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, степень родства)

представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Пермеёвский детский сад следующие документы

(наименование, количество экземпляров):

- заявление о зачислении ребенка в ДОО регистрационный №

\_\_\_\_\_ ;

- направление на зачисление в

ДОО \_\_\_\_\_ ;

- копия свидетельство о рождении ребенка

\_\_\_\_\_ ;

- копия документа удостоверяющего личность заявителя (или подтверждающего  
законность представления прав ребенка

\_\_\_\_\_ ;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту  
пребывания) \_\_\_\_\_ ;

- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) либо  
выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка (форма № 191)

\_\_\_\_\_ ;

- копии других документов (перечислить по наименованиям):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись ответственного лица) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи) (дата)

