

**СОГЛАСОВАНО:**  
Протокол Общего  
собрания работников  
от 28.05.2019г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 160» г. Чебоксары  
№ О-74 от 30.05.2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Протокол Общего  
родительского собрания  
от 23.05.2019 г. № 2

(внесены изменения приказом  
от 31.07.2020г. № О-49)

**Правила приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №160 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»**  
**города Чебоксары – столицы Чувашской Республики**

г. Чебоксары, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №160 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 г. № 2413 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Чебоксары от 30.03.2015 г. № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №160 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - ДОУ, образовательная организация).

1.3. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №160 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» города Чебоксары – столицы Чувашской Республики обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

## **2. Прием детей в ДОУ**

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в

ДОУ, которые утверждаются заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного управлением образования администрации города Чебоксары, срок действия которого один месяц.

2.4. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

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

2.8. Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДОУ.

2.10. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.11. В заявлении о приеме (Приложение 1), предоставленном в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка;

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

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- дату приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.12. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. Для приема в ДООУ 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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.14. Родители (законные представители) ребенка, 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.16. 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.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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 3)

2.19. 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 услуг и в соответствии с пунктом 9 приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в срок, установленный п.2.9. настоящих Правил

2.21. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.11 2.12, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.23. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДОУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

2.24. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.25. Руководитель ДОУ 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 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта руководитель ДОУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 160" г. Чебоксары

С.Г. Петровой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_  
( место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес фактического пребывания ребенка)  
в МБДОУ "Детский сад № 160" г. Чебоксары (далее-ДОУ) с \_\_\_\_\_ 202\_ г., в  
группу \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы(общеразвивающая, оздоровительная и др.)) (указать необходимый режим (12 ч., 5ч.)

Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
воспитание и обучение на родном \_\_\_\_\_ языке \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_.

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении.. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен. \_\_\_\_\_

(подпись )

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. 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;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 2

Расписку № \_\_\_\_\_ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад № 160» г. Чебоксары и перечне представленных документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

### РАСПИСКА

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в МБДОУ "Детский сад № 160" г. Чебоксары приняты документы:

1. заявление о приеме ребенка в ДОУ от \_\_\_\_\_,
2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
3. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. 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;
6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документы принял: \_\_\_\_\_ года (подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 3

### Согласие на обработку персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя) полностью

паспорт:серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

Зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

Проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №160 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - МБДОУ «Детский сад №160» г.Чебоксары), юридический адрес: г.Чебоксары, Юго-Западный бульвар д.7, ИНН:2129033750 ОГРН:1022101278935 **согласие на использование и обработку:**

**1.Своих персональных данных:**

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование, пол;
- 1.3. место регистрации место фактического проживания;
- 1.4. номер домашнего мобильного телефона;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. адрес электронной почты родителя;
- 1.7. номер служебного телефона;
- 1.8. данные паспорта;

- 1.9. данные СНИЛС;
- 1.10. суммы начислений за оплату услуг, оказываемых МБДОУ «Детский сад №160» г. Чебоксары
- 1.11. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 160» г. Чебоксары

## 2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью),  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка (для родителя)/реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия (для законного представителя) \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, (вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
  - 1.2. дата рождения, пол;
  - 1.3. место рождения;
  - 1.4. сведения о близких родственниках;
  - 1.5. место регистрации и место фактического проживания;
  - 1.6. данные СНИЛС;
  - 1.7. данные свидетельства о рождении;
  - 1.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;
  - 1.9. сведения о состоянии здоровья;
  - 1.10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребёнка в МБДОУ.
- 3.** Фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.
- 4.** Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
- 1) реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовательной деятельности в Российской Федерации»;
  - 2) использования для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
  - 3) организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
  - 4) использования при составлении списков детей;
  - 5) использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада;
  - 6) использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
  - 7) использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта;
  - 8) оказания услуг по начислению, формированию платежных документов и организации взаиморасчетов за предоставленные услуги, оказываемых МБДОУ;
  - 9) предоставления возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

## 5. Я даю согласие:

- 5.1. на передачу:
  - всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;
  - персональных данных представителю Управления образования города Чебоксары, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Чебоксары;
  - персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.8, 2.9 – в муниципальное учреждение здравоохранения;
  - персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию;
  - персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.10, 2.1., 2.2., 2.7. в ООО «ИНСОЦ» (ИНН 2130042453, юридический адрес: Чувашия, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, д. 3, помещение 8а) с целью начисления платы за услуги, оказываемые МБДОУ, оказания услуг по организации сбора данной оплаты любыми возможными способами, формированию и рассылке (в том числе и на адрес электронной почты родителя) квитанций на оплату, предоставлению возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

**6.** С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, обработка, хранение, извлечение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.



