

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 3 от 15.01.2025

Рогатюк
Елена
Владимировна

Подписан цифровой подписью: Рогатюк
Елена Владимировна
DN: O="МБДОУ "Детский сад № 47 ""
Лучик"", CN=Рогатюк Елена
Владимировна, E=ds47@city.tambov.gov.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2025.04.25 16:01:30+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.3.0

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 47 «Лучик»
Е.В. Рогатюк
Приказ № 30-од от 15.01.2025



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 47 «ЛУЧИК»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся (далее – воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Лучик» определяют порядок приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Лучик» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. От 23.07.2013, от 01.03.2022, от 21.11.2022), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа - город Тамбов» утвержденного Постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012 №2944 (с изменениями в ред. от 27.04.2021 года), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 «Лучик».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.5. Вопросы приёма воспитанников в Учреждение, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и порядок зачисления.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных приказом начальником управления дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области списков для зачисления детей.

2.2. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам 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. (на осн. ст.67, п. 3.1. Федерального закона от 21.11.2022 №465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации")

2.3. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе о предоставлении места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. электронной почте.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- 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;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) воспитанника, 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
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.5. Прием 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).

2.6. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе или в электронной форме. В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (приложение №1) родителями (законными представителями) воспитанника 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 и его родителей;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) 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;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Учреждение при приеме обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

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

2.10. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии представленных документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение № 3).

2.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 4).

2.12. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника, регулирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) и включающий в себя взаимные права обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

2.14. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.15. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающегося в предоставлении места в образовательное учреждение.

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

2.19. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.20. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. Образование воспитанников в Учреждении проводится на русском языке в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

Приложение №1
К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 47
«ЛУЧИК»

Рег.№ _____ от _____ 202__г
(№, дата регистрации заявлений о приеме
в образовательное учреждение)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик»
Е.В. Рогатюк

Учетный № _____
(книга учета движения воспитанников)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Договор об образовании
№ _____ от _____ 202__г

(адрес регистрации)

Приказ № _____ -д от _____ 202__г

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

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

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Место регистрации ребенка: _____

Место проживания ребенка: _____

в *муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Лучик»*

в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет

(вид группы: общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

с режимом пребывания _____

(указать режим пребывания ребенка: полный день, кратковременное пребывание (ГКП))

с _____ 20__ года

организовать обучение на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях)* ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес
проживания _____

Документ, подтверждающий личность _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ e-mail _____
(при наличии)

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес
проживания _____
Документ, подтверждающий личность _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон _____ e-mail _____
(при наличии)

*** Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной
программе для детей с ограниченными возможностями здоровья _____
(нужное указать) (да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области
№ _____ от _____

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
(абилитации) инвалида (при наличии) _____ (нужное указать)
да/нет.

Справка СМЭ № _____ от _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) _____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 47
«ЛУЧИК»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 47 «Лучик»
Е.В. Рогатюк

(ФИО законного представителя)

(Ф.И.О.законного представителя)

заявление о согласии на обработку персональных данных.

Я, законный представитель воспитанника – мать

Я, законный представитель воспитанника – отец

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю (даем) своё согласие администрации МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик» на обработку и использование данных моих (наших) и моего (нашего) ребёнка

- _____, года рождения, а именно,
- включать: фамилию, имя, отчество (при наличии); пол; дату и место рождения; состав семьи; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные телефоны; электронный адрес, данные о состоянии здоровья ребёнка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные педагогического, психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка; документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документ, подтверждающий полномочия законного представителя; данные о месте работы родителя (законного представителя);
 - размещать фотографию ребенка и на информационных стендах, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик» (<https://mdoy47.68edu.ru/>) и в социальной группе «ВКонтакте МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик» (<https://vk.com/public194177624>) в моменты проведения различных досуговых и образовательных мероприятий и индивидуального выступления ребенка;
 - размещать видеозапись с участием ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик» (<https://mdoy47.68edu.ru/>) и в социальной группе «ВКонтакте МБДОУ «Детский сад № 47 «Лучик» (<https://vk.com/public194177624>) в моменты проведения различных досуговых и образовательных мероприятий и индивидуального выступления ребенка;
 - предоставлять видеозапись ребенка в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию города Тамбова при прохождении комиссии.
 - размещать результаты творчества ребенка (рисунки, аппликации, поделки) для участия в конкурсах разного уровня (городской, областной, региональный, всероссийский, международный, в том числе через сеть Интернет);
 - размещать именные (включающие фамилию, имя ребенка, возраст) дипломы, сертификаты на информационных стендах в целях реализации образовательной услуги и услуги

присмотра и ухода за ребенком при условии, что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность.

- предоставлять

Предоставляем ДООУ право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДООУ вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включая в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я (мы) подтверждаем своё согласие на передачу персональных данных моего(нашего) ребенка третьим лицам:

- управлению дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области (ФИО ребенка, дата рождения – для заявок на участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях)

- МКУ «РЦДО» города Тамбова (ФИО ребенка, дата рождения - для формирования списка табелей групп и формирования реестра посещаемости; ФИО ребенка, дата рождения, ФИО родителя (законного представителя) ребенка, оформляющего льготу, дату рождения и место рождения, его паспортные данные, место регистрации местожительства для формирования реестра предоставления льгот отдельным категориям родителей (законных представителей), данные СНИЛС ребенка - для внесения в реестр начислений как ключевой реквизит для оплаты за присмотр и уход за детьми)

- ПМПК города Тамбова (ФИО ребенка, дата рождения, копия свидетельства о рождении, медицинское заключение — для прохождения психолого-медико-педагогической комиссии)

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации ДООУ.

Настоящее согласие дано мною,

Настоящее согласие дано мною,

и

действует на все время пребывания моего ребенка в ДООУ.

«___»_____20__года Подпись _____

«___»_____20__года Подпись _____

Приложение №3
К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 47
«ЛУЧИК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 47 «ЛУЧИК»

ЖУРНАЛ регистрации
заявлений родителей (законных представителей)
ребенка на зачисление в дошкольное образовательное учреждение.

Начато _____
Окончено _____

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)
						Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Направление в ДОУ	
						Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания	
						Копия свидетельства о рождении ребенка	
						Копия паспортов родителей (законных представителей) ребенка	
						Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	

Приложение №4
К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 47
«ЛУЧИК»

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Дана
гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от него (нее) получены следующие документы и копии документов при зачислении:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения.

Наименование документа	Количество экземпляров (шт)	Подпись ответственного лица, принявшего документы и копии документов
1.Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ (зарегистрировано от «__» _____ 202__ № _____)		
2.Копия свидетельства о рождении ребенка		
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания		
4.Направление в ДОУ		
5.Копия Паспорта родителей (законных представителей)		