



Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №13 «Василек»
М.В.Трушкова
Приказ № 9-од от «18» февраля 2022

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 «Василек»**

Общие положения

- 1.1. Правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» (далее – правила) разработаны в соответствии с:
- 1.1.1. Конституция Российской Федерации;
 - 1.1.2. Семейный кодекс Российской Федерации;
 - 1.1.3. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - 1.1.4. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
 - 1.1.5. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - 1.1.6. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
 - 1.1.7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - 1.1.8. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 1.1.9. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 1.1.10. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 1.1.11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 1.1.12. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 1.1.13. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
 - 1.1.14. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
 - 1.1.15. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - 1.1.16. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.17. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - 1.1.18. Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
 - 1.1.19. Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
 - 1.1.20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с

федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»;

- 1.1.21. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
 - 1.1.22. Распоряжение Правительства РФ от 16 июля 2020 г. № 1845-р «Об утверждении методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них»;
 - 1.1.23. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 1.1.24. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - 1.1.25. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - 1.1.26. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - 1.1.27. Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 212-3 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»;
 - 1.1.28. Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 г. № 21-3 «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;
 - 1.1.29. Устав Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;
 - 1.1.30. Положение об управлении образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;
 - 1.1.31. Устав МДОУ «Детский сад № 13 «Василек».
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.
- 1.3. Лица, имеющие право на получение Услуги:

1.3.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями детей, в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Заявители).

1.3.2. Представлять интересы Заявителя могут иные лица на основании документа (далее – представитель Заявителя), оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение Услуги (доверенность, договор).

1.3.3. Категории лиц, имеющих право на получение Услуги в порядке учета при распределении детей:

Лица, проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и имеющие право на внеочередное получение Услуги.

Лица, проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и имеющие право на первоочередное получение Услуги.

Лица, проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и получающие Услугу на общих основаниях.

Лица, не проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и имеющие право на внеочередное получение Услуги.

Лица, не проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и имеющие право на первоочередное получение Услуги.

Лица, не проживающие на территории, за которой закреплена ДОО и получающие Услугу на общих основаниях.

1.3.4. Право на внеочередное получение Услуги имеют следующие категории детей:

Дети прокуроров в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

Дети участников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (ред. от 08.12.2010, п. 4, абз. 2)».

Дети сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона РФ. Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

Дети участников боевых действий на территории Республики Дагестан. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (ред. от 08.12.2010, п. 1, абз. 5)».

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

1.3.5. Право на первоочередное получение Услуги имеют следующие категории детей:

Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

Дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № -ФЗ «О полиции».

Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети-инвалиды в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении

дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей».

Дети, один из родителей которых является инвалидом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

1.3.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение в ДОО, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра в каждой категории лиц, имеющих право на получение Услуги и указанных в п.1.3.3 настоящих правил.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет (1 год 6 месяцев). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. МДОУ «Детский сад № 13 «Василек» зачисляет ребенка или отказывает в

зачислении в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Факт зачисления в ДОО оформляется приказом МДОУ и фиксируется в РГИС «УСО НО». (Региональная информационная система персональных данных «Управление сферой образования в Нижегородской области»).

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

- Постановление администрации Тоншаевского муниципального округа «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями Тоншаевского муниципального округа»
- настоящих правил;
- копии устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек»;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения; (Приложение 1)
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения; (Приложение 2)
- форма согласия на обработку персональных данных и образца ее заполнения; (Приложение 3)
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.6. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского

сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Родителями (законными представителями) ребенка заполняется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.
- 3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
- 3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

- 4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся,

письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

- 4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося руководитель дошкольного образовательного учреждения в праве отказать в приеме.
- 4.5. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.6. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 4.7. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Форма заявления о приеме в ДОО

Приложение 1
К Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
утвержденным приказом заведующего
№ 9-од от 18.02.2022г.

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 13
«Василёк»
Трушковой Марии Валентиновне

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202__ года

На основании направления № _____ прошу зачислить моего ребенка

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.
(имеется / отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____.
с « ____ » _____ 20__ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____ ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

по телефону

по e-mail

(подпись) _____ « ____ » _____ 202__ года
(расшифровка подписи) (дата)

Образец заполнения заявления о приеме в ДОО

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 13 «Василек»
(должность, наименование организации)

Трушковой М.В.
(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
р.п.Тоншаево, ул. Бусыгина, д.3, кв 1,
Тоншаевского района Нижегородской области
+79999999999, petrova@mail.ru
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес
места жительства (регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер 22253/00/000000000
«00»00.2022 года

На основании направления № 22253/ВА/000000000 прошу зачислить моего ребенка
ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия Ш-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл.
Нижегородская, р-н. Тоншаевский, рп. Тоншаево, ул. Бусыгина, д. 3, кв. 1

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 9999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков
народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день
с 00.00.2021 года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Муниципальное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[9999999999] по телефону [] по e-mail

(подпись) Петрова И.И.
(расшифровка подписи)

«00» 00 2022 года
(дата)

Форма заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

Приложение 2
К Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
утвержденным приказом заведующего
№ 9-од от 18.02.2022г.
Заведующему
МДОУ «Детский сад № 13
«Василёк»
Трушковой Марии Валентиновне

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
Регистрационный номер _____
«__» _____ 202__ года

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

Прошу перевести моего ребенка _____
Дата рождения: _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____
из _____
(краткое наименование ДОО)
в _____
(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан: _____
Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа
языков народов Российской Федерации _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и
их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации,
реализующей образовательную программу дошкольного образования, _____

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного
образования в группу _____ направленности с режимом пребывания
_____.

с «__» _____ 20__ года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Форма заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 13 «Василёк»
(должность, наименование организации)
Трушковой М.В.
(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
р.п.Тоншаево, ул. Бусыгина, д.3, кв 1,
Тоншаевского района Нижегородской области
+7999999999, petrova@mail.ru
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес
места жительства (регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
Регистрационный номер 0000000000
«00»00.2022 года

Прошу перевести моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл.
Нижегородская, р-н. Тоншаевский, рп. Тоншаево, ул. Бусыгина, д. 3, кв. 1

из МДОУ «Детский сад № 13 «Василек»

(краткое наименование ДОО)

в МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»

(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 9999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день
с 00.00.2021 года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[9999999999] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

(подпись) Петрова И.И. _____ «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

(подпись) Иванова А.А. _____ «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

Форма согласия на обработку персональных данных

Приложение 3
К Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
утвержденным приказом заведующего
№ 9-од от 18.02.2022г.

Я, _____ даю свое согласие на обработку:

- моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте жительства, номер стационарного телефона, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы.
- персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте жительства ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

Целью обработки является предоставление услуги электронной записи в образовательные организации, оператором персональных данных является -

_____.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в, в Российской Федерации, органу управления образованием органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что мне гарантируется обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата _____

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Образец заполнения

Я, Петрова Ирина Ивановна, даю свое согласие на обработку:

- моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте жительства, номер стационарного телефона, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы.

- персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте жительства ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

Целью обработки является предоставление услуги электронной записи в образовательные организации, оператором персональных данных является – управление образования, спорта и молодежной политики.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в, в Российской Федерации, органу управления образованием органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что мне гарантируется обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата 00.00.2022

(Иванов И.И.)

подпись

расшифровка подписи

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

17 (семнадцать)

(листов)

(цифрой и прописью)

Заведующий ДОУ

И.В.

(подпись)

И.В. Мухомова

(инициалы, фамилия)

« 18 » февраля 2022 г.

