

**Российская Федерация Иркутская область  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида № 70»  
муниципального образования города Братска**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CFFB2A25C262E4263CD4FC17FD668B57  
Владелец: Миляуцкене Татьяна Вениаминовна  
Действителен: с 05.05.2023 до 28.07.2024



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 70»  
*Т.В. Миляуцкене*  
Т.В. Миляуцкене  
Приказ от 09.02.2023г № 30

## ПРАВИЛА

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 70» муниципального образования города Братска

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), определяют порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам в дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида № 70" муниципального образования города Братска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236), Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, Постановлением администрации муниципального образования г. Братска № 56 от 20.01.2017 года «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска» Постановлением администрации муниципального образования города Братска от 06.07.2021 № 1460 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования города Братска от 20.01.2017 № 56 «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска».

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования г. Братска № 56 от 20.01.2017 года.

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

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

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

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

2.3 Прием в Учреждение осуществляется на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, выданного Комитетом по образованию г. Братска (далее - направление ) и заключения ТПМПК.

2.4. Направление Комитета по образованию в Учреждение необходимо предоставить в течение 30 дней со дня выдачи документа. Направление Комитета по образованию в Учреждение аннулируется в случае, если воспитанник не поступил в образовательную организацию без уважительной причины в течение одного месяца со дня выдачи документа.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителям (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67-ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Ознакомление с нормативными документами образовательной организации производится путем выставления копий документов на сайте образовательной организации (<https://dou70bratsk.ru/>) и информационных стендах.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника, и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.10. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) номер и дата направления Комитета по образованию;
- 4) реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 5) адрес места жительства воспитанника и его родителей (законных представителей);
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- 7) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 8) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- 10) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 11) о потребности в обучении 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);
- 12) о направленности дошкольной группы;
- 13) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 14) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- б) копии 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство (или иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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 Учреждении на время обучения воспитанника.**

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

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

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

2.16. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСКВ № 70» (*Приложение № 2*).

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

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

2.19. После приема документов, указанных в п. 2.10 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.20. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию **в течение трех рабочих** дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

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

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

Заведующему  
МБДОУ «ДСКВ №70» Миляуцкене Т.В.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя),  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

заявление

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

место рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

в группу компенсирующей направленности для детей с \_\_\_\_\_ (НОДА, ЗПР )

на основании направления комитета по образованию \_\_\_\_\_

в режиме пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(дата зачисления)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, контактные телефоны

2. \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, контактные телефоны

\_\_\_\_\_  
дата / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- уставом организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- порядком и основаниями перевода, отчисления воспитанников;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДСКВ № 70» и родителями (законными представителями) воспитанника;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

\_\_\_\_\_  
дата / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСКВ № 70»**

Регистрационный №	Дата приема документов	ФИО воспитанника	Дата рождения	ФИО родителя	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6

## Расписка о получении документов

Выдана \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
законному представителю ребенка \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*

о том, что муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад компенсирующего вида № 70» муниципального образования города Братска приняты от него(нее) следующие документы:

- 1) Письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ДСКВ № 70»;
- 2) Заключение ТПМПК
- 3) Медицинская карта ребенка

О чем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей в МБДОУ «ДСКВ № 70» сделана регистрационная запись под № \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)*

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_ даю  
согласие:

Фамилия, имя, отчество

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

Фамилия, имя, отчество

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в департамент образования, областное государственное учреждение здравоохранения «Братская детская городская больница»), а также их обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

Перечень персональных данных ребенка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в медицинской карте ребенка дошкольного возраста;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о домашнем адресе.

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

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

Обработка персональных данных осуществляется смешанным путем без передачи по внутренней сети МБДОУ «ДСКВ № 70», без передачи по сети Интернет, во время действия договора об образовании на период посещения ребенком дошкольного учреждения. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

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

2. На размещение фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДСКВ № 70»

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