

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
«Детский сад компенсирующего вида № 2»

---

Принято на  
педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 2»  
Протокол № 2 от «30» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2»  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Долгополова  
Приказ № 20/6 от «1 » апреля 2021 г.

**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников в**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**Муниципального образования город Ирбит**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 2»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 2»)**

Ирбит  
2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила определяют правила приема граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад компенсирующего вида № 2» (далее МБДОУ «Детский сад № 2»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ "Детски« сад № 2» и по заявлению родителей детей, имеющих рекомендации областной территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, в которой рекомендовано посещение групп компенсирующей направленности.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом Управления образованием Муниципального образования город Ирбит по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Муниципального образования город Ирбит, статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017г); Уставом МБДОУ «Детский сад № 2».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Детский сад № 2» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326 ; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Под персональными данными воспитанника, его родителя (законного представителя) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле воспитанника либо подлежащее включению в его личное дело в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Заведующий и делопроизводитель осуществляющие прием документов обеспечивают защиту персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя), содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

1.6. На делопроизводителя возлагается ведение личных дел воспитанников, получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование

персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) в МБДОУ «Детский сад № 2» и ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 2» и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного документа не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **2. Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 2»**

2.1. Место в МБДОУ «Детский сад № 2» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.2. Прием документов для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 2» осуществляет руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо. Родители (законные представители) представляют руководителю МБДОУ «Детский сад № 2» или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

а) путевку на зачисление, выписанную Управлением образования Муниципального образования город Ирбит;

б) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

в) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

г) медицинское заключение (только для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

д) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории);

оригинал свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории);

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 2» на время обучения ребенка.

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. В заявлении о приеме личной подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется:

а) сведения о себе и о ребенке;

б) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад № 2», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

в) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к заявлению документы предоставляются руководителю МБДОУ «Детский сад № 2» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 2» родители (законные представители) ребенка могут предоставить руководителю МБДОУ «Детский сад № 2» или уполномоченному им должностному лицу лично, направить почтовым сообщением с уведомлением о вручении, или отправить в форме электронного документа на сайт МБДОУ «Детский сад № 2».

Прилагаемые к заявлению документы предоставляются руководителю МБДОУ «Детский сад № 2» или уполномоченному им должностному лицу лично.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ «Детский сад № 2» или

уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 2». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «Детский сад № 2», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Детский сад № 2».

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 2».

2.11. 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.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад № 2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 2» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 2» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «Детский сад № 2». На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 2» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 2», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1  
ФОРМА заявления на зачисление  
обучающегося в ДОУ

Заведующему  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Муниципального  
образования город Ирбит «Детский сад № 2»  
Долгополовой Людмиле Геннадьевне  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные

Заявление

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

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: дата, место рождения ребенка, серия, дата, номер выдачи свидетельства, кем выдано),  
в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад компенсирующего вида № 2»  
с целью получения образовательной услуги по адаптированной основной  
общеобразовательной программе образовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ МО г. Ирбит «Детский сад компенсирующего вида № 2» на  
\_\_\_\_\_ языке, с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)

О себе сообщаем следующее.

Родной язык ребенка: \_\_\_\_\_  
(указать родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. мамы (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства мамы (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон мамы (законного представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-  
программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию  
и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся  
ознакомлен(а)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Я, \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 2» и его специалистам на проведение психолого-педагогического, логопедического обследования, участие в таких обследованиях, на получение информации о результатах проведенных обследований с обучающимися.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Я, \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 2» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также оказания услуги по осуществлению приема в МБДОУ «Детский сад № 2».

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 2» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2  
ФОРМА Журнала приема  
документов на зачисление

**Журнал  
приема документов на зачисление в МБДОУ «Детский сад № 2»**

Регист рационн ый № заявлен ия	Дата поступлен ия заявления и документо в	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я ребенка	Перечень документов прилагаемых к заявлению (1- путевка на зачисление; 2-заявление; 3- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство; 4- медицинское заключение; 5-документ, подтверждающий проживание ребенка на территории МО г. Ирбит)	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы



**Расписка  
о приеме документов для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 13»**

Расписка выдана

Гражданину \_\_\_\_\_

Сообщаем, что администрацией МБДОУ «Детский сад № 2» от Вас были приняты следующие документы:

- путевка на зачисление;
- заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство;
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий проживание ребенка на территории МО г. Ирбит.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления о приеме ребенка в образовательную организацию \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Контактный телефон МБДОУ «Детский сад № 2» для получения информации: 6-64-13

Телефон Управления образование Муниципального образования город Ирбит: 6-45-26

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» \_\_\_\_\_ Долгополова Л.Г.

М.П.