

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБДОУ «Батушевский детский сад»
Протокол № 2 от 14.04.2014

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 9 от 14.04.2014
Заведующая МБДОУ «Батушевский
детский сад»
Н.Вечканова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАТУШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Батушевский детский сад», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН).

1.3. В МБДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ (ч.3 ст. 67 Закона), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст. 55 Закона).

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Закона), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Атяшевского муниципального района.

1.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.8 СанПиН).

1.5. МБДОУ размещает распорядительный акт Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района о закреплении МБДОУ за конкретной территорией муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) и информацию о сроках приема документов на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующих распорядительных актов.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

II. Документы, предоставляемые при поступлении в МБДОУ.

1. Документы о приеме, для осуществления учреждением муниципальной услуги, подаются в МБДОУ, при наличии направления Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется 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 Российской Федерации (п. 9 Порядка).

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (приложение №1).

2.3. Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ, дополнительно предъявляют 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. Родители (законные представители) детей, 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. Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.5. 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.

III. Документальное оформление отношений МБДОУ и законных представителей воспитанников

3.1. МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 1.3-1.4 и п. 2.1 настоящих Правил.

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.2-2.4 настоящих Правил предъявляются заведующей МБДОУ или уполномоченному ей должностному лицу при поступлении, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.4. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей МБДОУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.2-2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. После приема документов, указанных в п. 2.2-2.4 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №5), примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8.

3.7. Заведующая МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 1.3-1.4 и п. 2.1 настоящих Правил.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявленных при приеме документов.

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Батушевский детский сад»

Лицевая сторона

Регистрационный № _____

Заведующей МБДОУ «Батушевский детский сад»
Т.Н.Вечкановой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда, кем выдан)

Почтовый адрес: _____

телефон: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес проживания)

_____ в МБДОУ «Батушевский детский сад».

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20__ г. № _____;
2. Копия документа с места жительства ребенка от _____ 20__ г. № _____;
3. Копия документа, удостоверяющего личность - _____;
(наименование документа)
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок) от _____;
5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от _____;
6. Копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; от _____ 20__ г. № _____;
7. Справка от участкового врача о том, что ребёнок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности от _____ 20__ г. № _____.

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление принял :заведующая МБДОУ «Батушевский детский сад» _____ Т.Н.Вечканова

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Батушевский детский сад»

оборотная сторона

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

выдан _____
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« _____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: _____,
(дата выдачи) _____ индекс _____ населенный пункт,

_____ улица, дом, кв. проживания, телефон

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ «Батушевский детский сад», расположенным по адресу: 431826, Республика Мордовия, Атяшевский район, с. Батушево, ул. Ленина, дом 72, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных, действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____

_____ Ф.И.О, дата рождения

(далее – ребенок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ «Батушевский детский сад» следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;
- 9) фотография ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МБДОУ «Батушевский детский сад» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____ Т.Н.Вечканова
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующая МБДОУ «Батушевский детский сад»
(должность)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Батушевский детский сад»

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Примечания
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района «Батушевский детский сад»

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Батушевский детский сад»

регистрационный № заявления _____ от "_____" _____ 20____ г.

Ребенок _____
принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Батушевский детский сад».

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

Ответственный за прием документов:

Заведующая МБДОУ «Батушевский детский сад»

Т.Н. Вечканова

М.П.

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью (подлинник)
Заведующая Вел Т. Н. Венчина



Честно

№	Дата рождения	СНО родителя	Адрес	Данные представителя	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					

Приложение № 4 к Программе приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Батумский детский сад»

Заведующая МБДОУ «Батумский детский сад»
Ответственный за прием документов:
Т.Н. Венчина