

Принято:
Управляющим советом Учреждения
МБДОУ Детский сад «Родничок»
Протокол № 1
от « 21 » 08. 2015г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Детский сад «Родничок»
Л.А.Гордеева Л.А.Гордеева

Введен в действие приказом №44/1 от 01.09.2015г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

1.3. В МБДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ (Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 Ардатовского муниципального района (часть 4 статьи 67 Закона).

1.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. МБДОУ размещает распорядительный акт Управления образования Ардатовского муниципального района о закреплении МБДОУ за конкретной территорией муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории), и информацию о сроках приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в

сети Интернет.

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 (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13).

II. Документы, предоставляемые при поступлении в МБДОУ.

2.1. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление в

рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Ардатовского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Прием в образовательную организацию 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 (пункт 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 размещается 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 закрепленной территории, 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.

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.

III. Документальное оформление отношений МБДОУ и законных представителей воспитанников

3.1. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (ч. 2 статьи 55 Закона).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 пунктами 2.2-2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю или должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.4. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им 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 пунктами 2.2-2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. После приема документов, указанных в пунктах 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 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения 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.

Лицевая сторона

Регистрационный № _____

Заведующей МБДОУ Детский сад «Родничок»

Л.А.Гордеевой

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 Детский сад «Родничок».

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. Путёвка Управления образования
2. Заявление родителей (законных представителей) ребёнка о зачислении ребёнка в детский сад
3. Согласие на обработку персональных данных
4. Медицинская карта ребенка
5. Копия медицинского страхового полиса ребенка
6. Копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребёнка).
7. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребёнка.
8. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
9. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания – для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой территории.

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 приняла заведующая МБДОУ Детский сад «Родничок» _____ Л.А.Гордеева
« ____ » _____ 20__ г.

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

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 Детский сад «Родничок», расположенным по адресу: 431850, Республика Мордовия, Ардатовский район, пос. станция Ардатов, пер.Школьный, дом 16, 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 Детский сад «Родничок» 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 Детский сад «Родничок» 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

_____ Л.А.Гордеева

Заведующая МБДОУ Детский сад «Родничок»

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

« ___ » _____ 20__ г.

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

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 Ардатовского муниципального района Детский сад «Родничок»

Расписка в получении документов

при приеме ребенка в МБДОУ Ардатовского района Детский сад «Родничок»

выдана _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

о том, что заявление о приёме

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

_____ (число, месяц, год рождения)

в МБДОУ Детский сад «Родничок» принято и зарегистрировано в « Журнале приёма заявлений о приёме детей в МБДОУ Детский сад «Родничок» под № ___ от «___» _____ 2016 г.

Родители (законные представители) ребёнка предоставили следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Путёвка Управления образования	
2	Заявление родителей (законных представителей) ребёнка о зачислении ребёнка в детский сад	
3	Согласие на обработку персональных данных	
4	Медицинская карта ребенка	
5	Копия медицинского страхового полиса ребенка	
6	Копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребёнка).	
7	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребёнка.	

8	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
9	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания – для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой территории.	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал _____ / _____ « _____ » _____ 2016 г.

Документы принял _____ / _____ « _____ » _____ 2016 г.

М.П.