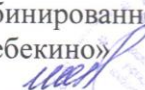


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 7 города Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 7 города Шебекино Белгородской области»

Приложение к приказу № 67 от 01 09 2014 года

рассмотрено на общем
собрании. Протокол № 05
22 08 2014 года

Утверждаю:
заведующий МАДОУ
«Детский сад
комбинированного вида №7
г.Шебекино»

Топоркова И.С.
01 09 2014 года

**ПОРЯДОК ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 7
г. ШЕБЕКИНО
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок) регулирует порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №7 города Шебекино Белгородской области» (далее – образовательная организация).

1.2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Данный Порядок принимается на общем совете.

1.4. Данный Порядок утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- образовательная организация).

2.2. Правила приема в образовательную обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, руководителем образовательной организации, на основании медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), заявления одного из родителей (законных представителей) (приложение №1). Примерная форма заявления размещена на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

2.4. Заявление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата, место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с распорядительным актом местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- ознакомление с Уставом образовательной организации;

- личная подпись родителей (законных представителей) ребенка 2.5 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Управления образования администрации Шебекинского района

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организации, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (Приложение №2).

2.8. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации .

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является заключение договора об образовании.

2.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.11. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет». (Приложение №3).

2.12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных хранится в личном деле ребенка (Приложение №4).

2.13. При заключении договора об образовании родитель (законный представитель) ребенка предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.14. При приеме в образовательную организацию руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, режимом работы образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность родители (законные представители) могут ознакомиться на официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

2.15. На каждого ребенка с момента приема в образовательную организацию заведующим заводится личное дело.

2.16. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующей организацию образовательного процесса, образовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде образовательного учреждения, и в сети Интернет на своем официальном сайте, а также перечень необходимых документов для приема ребенка в образовательное учреждение.

2.17 В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании».

2.18. Тестирование детей в образовательной организации при приеме, а также, при переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Комплектование образовательной организации.

3.1. В соответствии с действующим законодательством в образовательной организации вне очереди принимаются дети:

- судей, прокуроров, следователей;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3.2. В соответствии с действующим законодательством в Учреждение в первую очередь принимаются дети:

- дети инвалидов I и II групп;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети военнослужащих, уволенных в запас;
- дети работников образовательных организаций;
- дети, братья и сестры которых посещают образовательную организацию;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел.

3.3. Количество групп в образовательной организации и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН: 2,5м² в группах раннего возраста; 2м² в группах старшего возраста.

3.4. Руководитель образовательной организацией регулярно информирует управление образования администрации Шебекинского района, о имеющихся о имеющихся свободных местах а группах образовательной организации.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1 В связи с получением образования.

4.2 По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.3 По обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), ликвидация организации осуществляющая образовательную деятельность.

4.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение 1

РЕГ. № _____ от _____

Заведующему детского сада
«комбинированного вида №7»
И.С. Топорковой
от фамилия _____
имя _____
отчество _____
место регистрации:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
контактные телефоны родителей : _____

заявление

Прошу принять в образовательную организацию «Детский сад комбинированного вида №7 г. Шебекино Белгородской области»:

моего ребенка _____
Ф.И.О

« _____ » _____ г. рождения _____
место рождения

_____ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

С уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельностью, Постановлением администрации Шебекинского района от 16.02.2014г № 96 «О закреплении территории муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» за муниципальными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в учебном году., режимом работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

_____ Ознакомлена.

« _____ » _____ 201_г. _____ / _____
подпись расшифровка

Я, _____ согласен на сбор систематизацию, хранение и передачу персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке(детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении. Не возражаю против проверки представленных мною данных. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право заведующего обрабатывать и передавать часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ. Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя. Даю согласие на размещение на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

Мать (Ф.И.О. полностью): _____

Отец (Ф.И.О. полностью): _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 7 города Шебекино Белгородской области»

_____ / _____
дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Приложение №2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №7
г.Шебекино».

№ _____ от « ____ » _____ год

Расписка

О получении документов от родителей (законных представителей):

1. заявление регистрационный № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
2. Путевка управления образования;
3. Медицинская карта ребенка;
4. Свидетельство о рождении ребенка и (или) документ подтверждающий родство заявителя;
5. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месте пребывания на закрепленной территории;
6. Выписка из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей), при наличии);
7. Заключение психолого- медико-педагогической комиссии, при наличии;
8. Документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Заведующий

_____ / _____
Ф.И.О. подпись

Заявитель

_____ / _____
Ф.И.О. подпись

Приложение №3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №7
г.Шебекино».

Заведующему МАДОУ
«Детский сад комбиниро-
ванного вида №7 г. Шебекино»
Топоркова И.С.

**Форма информации о зачислении воспитанников для размещения на
официальном сайте образовательной организации**

№ п\п	№ путевки	Дата издания распорядительного акта (приказа) о зачислении	№ распорядительного акта (приказа) о зачислении

Приложение №4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №7
г.Шебекино».

Заведующему МАДОУ
«Детский сад комбиниро-
ванного вида №7 г. Шебекино»
Топоркова И.С.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

Даю согласие МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №7 г.Шебекино Белгородской области», а также Управлению образования администрации Шебекинского района на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью обеспечения соблюдения конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной гражданской службы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества МАДОУ, учета результатов исполнения им должностных обязанностей.

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, номер серия, кем выдан)

Адрес регистрации по месту жительства:

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных и членов его семьи.

Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, семейное положение, социальное имущественное положение, образование, профессия, доходы.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и передачи по сети Интернет.

Я согласен на передачу своих персональных данных в

- департамент образования, культуры и молодежной политики Белгородской области

- администрацию Шебекинского района;

- межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы №7 по Белгородской области

В случае неправомерного использования представленных данных согласие отказывается письменным заявлением субъекта персональных данных.


Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на) .

Срок действия согласия- прекращение деятельности МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №7 г. Шебекино Белгородской области», а также Управление образования администрации Шебекинского района.(ликвидация или реорганизация).

Дата _____

подпись: _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 7 города Шебекино Белгородской области»

Прошнуровано	9	листов
Пронумеровано	9	листов
Скреплено печатью	9	листов
Заведующий		И. С. Топорк

