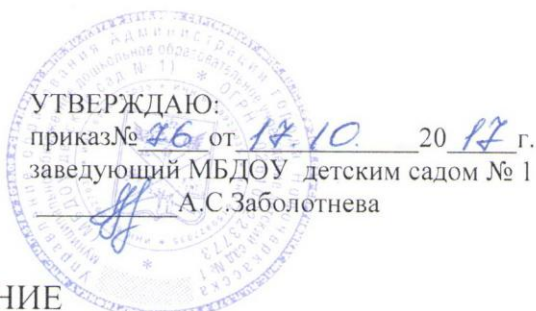


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 1
протокол № 7 от 16.10 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 (далее - детский сад), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Новочеркаска от 22.08.2013 г. № 1510 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске», Уставом детского сада.

1.2. Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Детский сад обязан 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.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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.

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

2. Порядок приема.

2.1. Прием в детский сад 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.

2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного

документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- 2.1. В заявлении (приложение № 1) родителями ([законными представителями](#)) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата и 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.
- 2.2. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде или на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 2.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного врача Российской Федерации 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»)).
- 2.4. Для приема в детский сад:
 - родители ([законные представители](#)) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад 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;**
 - родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
 - 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 детском саду 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 городской ПМПК.
- 2.6. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.
- 2.10. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные

родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.11. В детском саду ведется «Журнал приема заявлений о приеме», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

Журнал приема заявлений о приеме содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- дата приема заявления;
- перечень документов, принятых от заявителя;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- домашний адрес, телефон;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, тел.;
- подпись заявителя;
- подпись принявшего заявление.

2.12. Прием ребенка в ДООУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.14. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ([законными представителями](#)) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.20. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3. Документы, регулирующие порядок приема.

- настоящее Положение;
- приказы руководителя детского сада о комплектовании (нумерация приказов ведется с начала календарного года);
- книга движения детей;
- личные дела воспитанников.

Заведующему МБДОУ детским садом № 1 Заболотневой А.С.,

от _____
Ф.И.О. мамы (полностью)

Контактный телефон _____

Ф.И.О. папы (полностью)

Контактный телефон _____
Адрес места жительства родителей (законных представителей).

Заявление

Регистрационный № _____

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Проживающего по адресу (место регистрации): _____

Фактический адрес проживания _____

в МБДОУ детский сад № 1 с _____ 20 _____ года в _____ группу.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(подпись)

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

(подпись)

(подпись)

Дата _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

**РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 1**

Дана _____
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приёме в МБДОУ детский сад № 42 его (её) сына (дочери)
зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 1 с _____
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),
- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ _____ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Копия паспортов родителей(законных представителей)
- Копия свидетельства о браке (разводе)
- Копия страхового пенсионного свидетельства ребенка (СНИЛС)
- Копия страхового медицинского полиса ребенка
- Иное

_____ (указать)

Контактные телефоны МБДОУ детского сада № 1: 8(8635)22-42-40;

официальный сайт ДОУ: <http://sad1.novoch-deti.ru>

Телефоны УО Администрации г.Новочеркаска:

приемная начальника УО: **8(8635)25-98-71**, (Троценко Игорь Викторович).

Гл. специалист по дошкольному образованию Муравьева Ольга Юрьевна. – 8(8635)25-98-77

Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял _____

_____ Должность
МБДОУ детский сад № 1

подпись / Ф.И.О.
« _____ » 20 _____ г.

Сдал

Родитель/законный представитель

_____/_____
подпись / Ф.И.О.
« _____ » 20 _____ г.

Телефон 8(8635)22-42-40

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(*фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем*)
проживающий по адресу _____, паспорт
серии _____, № _____, выданный «_____» _____ года, выдан _____

(наименование органа выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных
данных _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 (далее – детский сад), расположенного по адресу: **Ростовская область, город Новочеркасск, улица Александровская, 68.**

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятий.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

(Ф.И.О. полностью)

«_____» _____ года
(дата подписи заявления)

_____/_____
(подпись представителя) (расшифровка подписи)

