

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 03. 08. 2015



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 120 от 03. 08. 2015

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) в
МБДОУ детский сад № 4 на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

АРТЕМ
2015

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 03. 08. 2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 120 от 03. 08. 2015

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) в
МБДОУ детский сад № 4 на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N293.
2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» Артёмовского городского округа, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).
3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Артёмовского городского округа согласно перечню территорий, за которыми закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» Артёмовского городского округа (далее - закрепленная территория).
5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Артёмовского городского округа.
6. Руководство Учреждения обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельности ДОО, распорядительным актом администрации Артёмовского городского округа о закрепленной территории.
7. Копии указанных документов, размещают на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала 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», а также при предъявлении сертификата-направления(направления) в дошкольное образовательное учреждение.
10. Учреждение 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:

- 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.

11. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

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 Учреждении на время обучения ребенка.

12. 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.

13. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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 Российской Федерации. (Приложение 1)

15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

18. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
для поступления в ДОУ**

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного _____ -
(наименование муниципального
образовательного учреждения «Детский сад № 4»
(государственного) образовательного учреждения)
Артемовского городского округа

В.В. Кургузкиной

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ года рождения.
(число, месяц, год рождения/

_____)
(место рождения)

адрес места жительства ребенка _____

в _____ муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

Артемовского городского округа

(наименование образовательной организации)

1. Сведения о родителях:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

2. С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОО, Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ детский сад № 4 на обучение по образовательным программам дошкольного образования ознакомлен (а)

(Подпись родителя, законного представителя)

Дата

Подпись / _____
Ф.И.О

К ЗАЯВЛЕНИЮ

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
(наименование муниципального
образовательным учреждением «Детский сад № 4»
(государственного) образовательного учреждения)
Артемовского городского округа

В.В. Кургузкиной

Согласие

Родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____ (выданный когда, кем) _____

Проживающая по адресу _____
 являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О ребёнка, дата рождения _____

(далее – Обучающийся), даю согласие администрации **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» Артемовского городского округа** (далее – Учреждение) на обработку (в том числе автоматизированную, с использованием ПЭВМ) моих персональных данных:

Ф.И.О.; дата рождения; паспортные данные; адрес проживания; место регистрации; № телефонов (домашний, сотовый, рабочий); № лицевого счёта; место и должность работы; образование; СНИЛС; состав семьи; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (дети-инвалиды, многодетная семья, опекаемые дети, родители военнослужащие и т.д.).

Согласен(а) на размещение информации обо мне (Ф.И.О., фото и видеоматериалов) на официальных интернет каналах и порталах, в т.ч. на сайтах детского сада.

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включая следующее: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные родителя (законного представителя) в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Данное согласие действует на весь период пребывания воспитанника в МБДОУ детском саду № 4.

Срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Мне известно о том, что мои действия по отзыву согласия на обработку моих персональных данных могут повлечь невозможность исполнения Учреждением обязанностей по обработке персональных данных.

ознакомлен(а) « _____ » _____ 201 _____ / _____ /
дата (подпись) (ФИО)

К ЗАЯВЛЕНИЮ

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным _____
(наименование муниципального
образовательным учреждением «Детский сад № 4»
(государственного) образовательного учреждения)
Артемовского городского округа
В.В. Кургужкиной

Согласие

Родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____ (выданный когда, кем) _____

Проживающая по адресу _____
 являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О ребёнка, дата рождения _____

даю согласие администрации **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» Артемовского городского округа** (далее – Учреждение) на обработку (в том числе автоматизированную, с использованием ПЭВМ) персональных данных моего ребенка:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания;
- место регистрации;
- СНИЛС;
- страховой медицинский полис;
- данные о состоянии здоровья (медицинская карта).

Согласен(а) на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., возраст, фото и видеоматериалов) на официальных интернет каналах и порталах, в т.ч. на сайтах детского сада.

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включая следующее: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Данное согласие действует на весь период пребывания воспитанника в МБДОУ детском саду № 4.

Срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Мне известно о том, что мои действия по отзыву согласия на обработку моих персональных данных могут повлечь невозможность исполнения Учреждением обязанностей по обработке персональных данных.

ознакомлен(а) « _____ » _____ 201 _____ / _____ /
дата (подпись) (ФИО)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»
Артемовского городского округа

РАСПИСКА
о приеме документов от родителей
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 4

Дана _____ (ФИО родителя)
в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 4

_____ (ФИО, год рождения ребенка)
зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от

(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Медицинская карта ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ- _____ шт.,
- Копия свидетельства о рождении ребенка - _____ шт.
- Сертификат - _____ шт.
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории - _____ шт.

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка:

Контактные телефоны МБДОУ детского сада № 4: 8(42337)9-42-75;

официальный сайт ДОУ* <http://sad-4.ucoz.ru>

Принял
Заведующий МБДОУ детского сада № 4
_____ В.В. Кургузкина.

М.П.
« _____ » _____ 20 _____ г.

Сдал
Родитель/законный представитель

_____/_____

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

