

Правил приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ д/с №39 «Росинка»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8апреля 2014г. №293), Положением о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом по УОААР от .. № , Уставом ДОУ, с целью регулирования деятельности МБДОУ д/с №39 «Росинка» в части приема детей в учреждение.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №39
«Росинка»
Приказ от « » _____ 20 г. №

Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ д/с №39 «Росинка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила приема) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района центр развития детей первой категории детского сада №39 «Росинка» (далее ДОУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее закрепленная территория).

3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. ДОУ 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. ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в ДООУ осуществляется с 01 сентября по _____, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года. В ДООУ принимаются дети в возрасте от _____ до 7 лет.

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДООУ на основании направления, выданного УОААР в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме (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 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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. Иностранцы 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 ДООУ на время обучения ребенка.

8. ДООУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема предъявляются руководителю ДООУ до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

9. 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.

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

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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

12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в книге учета движения детей (приложение 2), (приложение 3 – согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в УОААР. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается в УОААР с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Заведующей МБДОУ д/с №39 «Росинка»
Шаршаковой О.С.

От _____

проживающего (ей) по адресу:

(по паспорту)

(фактически)

Телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

/ число, месяц, год рождения/ _____

в детский сад №39 «Росинка»

желаемый год зачисления _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

указать номер удостоверения, справки, дату выдачи/ многодетная семья, льготники
(указать какие)

В соответствии с приказом №197 от 06.05.09г. УОААР «Об утверждении Порядка комплектования МБДОУ» п. 2.7 ежегодно, с 1 марта по 30 апреля производится перерегистрация очереди.

Подпись _____

Дата подачи заявления _____

Согласие
на автоматизированную обработку персональных данных

Заявление
Я

(Ф.И.О. полностью)

(адрес регистрации)

С целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Аксайский район (наименование региона) даю согласие на обработку персональных данных

(Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законных представителей))

(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

В документарной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом, использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, развивающей среды(фото, видеоматериалы).

Настоящее согласие действительно в течение периода нахождения ребенка в электронной очереди до предоставления места в детский сад.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____

Личная подпись заявителя (расшифровка) _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу:

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

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Аксайского района центр развития ребенка детский сад первой категории №39 «Росинка» персональных данных своего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов, видеоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей в родительских уголках МБДОУ и на сайте МБДОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка.
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына(дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – УОААР, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района центр развития ребенка детский сад первой категории №39 «Росинка»

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района центр развития ребенка детский сад первой категории №39 «Росинка»

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района центр развития ребенка детский сад первой категории №39 «Росинка»

Согласие вступает в силу с момента поступления ребенка в МБДОУ д/с №39 «Росинка», до выпуска в школу.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению родителя (законного представителя).

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына(дочери).

Дата: _____

подпись _____ / _____ /

Расписка в получении документов

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

В том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Записан(а) в «Книге учета движения детей» МБДОУ д/с №39 «Росинка»
 Расположенный по адресу: 346735, Ростовская область, Аксайский район,
 п. Рассвет, ул. Экспериментальная, д. 71

номер общей очереди _____ от _____
 (дата)

номер льготной очереди _____ от _____
 (дата)

Перечень предоставленных документов:

№	Наименование документа	Копия	Количество
1	Заявление	да	1
2	Согласие на обработку персональных данных и их ребенка	да	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	да	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	да	1
5	Документ, подтверждающий льготу (справка, удостоверение и т.д.)	Да, нет	

Прием по личным вопросам: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00
 перерыв с 12-00 до 13-00

Информация для просмотра очереди в Системе «Электронный детский сад»
 на сайте www.gosuslugi.ru

Сайт МБДОУ д/с №39 «Росинка»: www.росинка.рф

Телефон для справок: 8(86350) 37-9-26

Заведующий МБДОУ д/с №39 «Росинка» _____ /Шаршакова О.С./

Расписку получил _____
 (дата) _____ Подпись _____ (Ф.И.О.)

Доверенность

Я, _____
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

Паспортные данные: _____

доверяю своего ребенка _____
(Фамилия имя ребенка)

посещающего _____, группу следующим лицам:

1) _____
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: _____

домашний адрес: _____

телефон: _____

2) _____
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: _____

домашний адрес: _____

телефон: _____

3) _____
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: _____

домашний адрес: _____

телефон: _____

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из
МБДОУ д/с №17 «Солнышко»

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О.)