

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 45» муниципального образования город Братска

665714, Иркутская область, город Братск-14, жилой район Гидростроитель, ул. Сосновая 24.
телефон, факс (3953)31-03-03

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «17» 08 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «ДСКВ №45»

Н.В. Солодилова

Приказ № 11 от «18» 08 2015

Правила приема

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 45» муниципального образования города Братска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила определяют порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45» муниципального образования города Братска (далее ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в соответствии со статьёй 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением № 97 от 26.01.2015 Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Братска реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293), перечнем муниципальных дошкольных образовательных учреждений закрепленных за конкретными территориями муниципального образования города Братска, (утверждённого приказом начальника ДО г. Братска от 26.03.2014 г. № 167).

1.3. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ всех граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Порядок приёма граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию

2.1. В образовательную организацию принимаются граждане РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 1,6 мес. до 8 лет.

2.2. Приём граждан РФ в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием граждан РФ в ДОУ осуществляется на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, выданного Департаментом образования г. Братска (далее - направление ДО).

2.4. Направление ДО в ДОУ необходимо предоставить в течение 30 дней со дня выдачи документа. Направление ДО в ДОУ аннулируется в случае, если воспитанник не поступил в образовательную организацию без уважительной причины в течение одного месяца со дня выдачи документа.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Ознакомление с нормативными документами образовательной организации производится путем выставления копий документов на сайте образовательной организации и информационных стендах.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение 1)

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 2) родителя (законного представителя) воспитанника 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- 2) дата и место рождения воспитанника;
- 3) номер и дата направления ДО;
- 4) реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- 5) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника, место работы (должность);
- 7) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Форма заявления размещается на официальном сайте ДОУ

2.9. Прием воспитанников, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 ДОУ на время обучения воспитанника.

2.11. 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.

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

2.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДООУ «ДСКВ № 45».

2.14. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема воспитанника в ДООУ в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в сроки родители (законные представители) воспитанников информируют об этом руководителя ДООУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

2.15. Родители (законные представители) воспитанника могут направить необходимые для приема ребенка в ДООУ документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются руководителю ДООУ в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком ДООУ.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.17. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.19. Руководитель образовательной организации издает приказ о приеме воспитанника в ДООУ **в течение трех рабочих** дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.20. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В «Книгу учёта движения детей по МБДООУ «ДСКВ № 45» заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», я, _____,

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

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

« _____ » _____ Г.,

кем выдан

дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его и моих персональных данных Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом комбинированного вида № 45» муниципального образования города Братска

указать полное наименование образовательного учреждения

(место нахождения: г.Братск – 14, ж.п.Гидростроитель, ул.Сосновая – 24)

указать юридический адрес образовательного учреждения

(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью организации воспитательно-образовательной деятельности.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных, и передавать их уполномоченным органам.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- пол;

- сведения о состоянии здоровья, физического и нервно-психического развития;

- домашний адрес;

- данные медицинского полиса страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы, данные, дающие право на получение мер социальной поддержки.

2. Сведения об образовательном процессе и занятости Воспитанника:

- освоение образовательных областей ООП ДО;

- данные о посещаемости, причинах отсутствия;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время

дата

пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____.

Приложение 2
Заведующему МБДОУ «ДСКВ № 45»
Солодиловой Н.В.
От _____
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя полностью))

Проживающего (ей) по адресу:

(адрес места жительства)
Телефон (ы): _____

заявление

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

(Указать дату рождения ребенка, место рождения, адрес проживания)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 45» муниципального образования города Братска, группа

(указать направленность, название группы)

Направление в МБДОУ от _____ 20__ г. № _____ выдано
отделом дошкольного образования департамента образования администрации города
Братска.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Указать Ф.И.О., место работы, должность, телефон каждого из родителей
(законных представителей))

Отец: _____

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
основной образовательной программой МБДОУ
ознакомлен (а): _____

(Дата, подпись, расшифровка подписи)

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 45 «Светлячок»
муниципального образования города Братска

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 45 «Светлячок»
муниципального образования города Братска Солодилова Наталья Владимировна
приняла _____ документы для приема
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в _____ дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Итого документов:		5

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы принял:

(должность)

(подпись)

_____ Н.В.Солодилова _____

М.П.