

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Общего родительского
собрания
от 23.09.2016 г № 3

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Общего собрания
трудоового коллектива
от 23.09.2016 г № 4

УТВЕРЖДАЮ:

приказом МБДОУ д/с к/в
«Теремок» с.Архангельское
23.09.2016 г № 13
заведующий  Малькова Н.Н.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан, утв. решением Совета муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан от 19.01.2015г. № 441;
- Уставом МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок» с.Архангельское (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Общего родительского собрания (протокол от 23.09.2016 №3), общего собрания трудового коллектива (протокол от 23.09.2016г. №4).

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида с.Архангельское муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1.6 до 7 лет.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема заведующий Учреждения приказом утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://detcad-teremok.ucoz.net> начала приема размещаются:

— распорядительный акт Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

— информация о сроках приема документов, график приема документов;

— примерная форма заявления о приеме в Учреждение, образец заполнения формы заявления;

— иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по:

- направлению (путевке) МКУ Отдела образования Администрации муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан

- 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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.

Форма заявления (приложение №1) утверждена Положением в порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан, утв. решением Совета муниципального Архангельский район Республики от 19.01.2015г.

№441

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родства заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предоставляют:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в Учреждение предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, 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 (приложение № 2) .

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию путевки в «Журнале регистрации путевок» (приложение № 3), поданных заявлений и документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение и регистрации расписок в получении документов» (приложение № 4), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме в Учреждение предшествует заключение договора на обучение (Приложение №6).

3.13. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3. 15. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Рег. № _____
Приказ о зачислении № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ Малькова Н.Н.

Заведующему МБДОУ детского сада
комбинированного вида «Теремок»
с.Архангельское Мальковой Н.Н.

1. от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

2. от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающих по адресу: _____

Телефон (сл., дом.): _____

Заявление

Просим Вас зачислить нашего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения, место рождения) _____

проживающего по адресу _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Теремок»
с.Архангельское муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан на
основании путевки выданной Управлением образования Администрации муниципального района
Архангельский район РБ № _____ от _____ с _____
(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
3. Медицинское заключение.
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата _____

подпись _____

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных
дошкольных образовательных учреждениях муниципального района Архангельский район
Республики Башкортостан, с образовательными программами и другими документами,
регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности детей.

Дата _____

подпись _____

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____ зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(ФИО полностью) (индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)
являясь законным представителем (матерью, отцом, или лицом, их заменяющим) ребёнка
_____ (далее - Субъект ПД), воспитанни(-ка,-цы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида
«Теремок» с.Архангельское (далее — Оператор), находящегося по адресу: 453030, Республика Башкортостан,
с.Архангельское, ул.Блюхера 39, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 N 363-ФЗ, от 28.06.2010 N 123-ФЗ, от
27.07.2010 №204 -ФЗ, от 23.12.2010 N 359-ФЗ) (далее — ФЗ № 152-ФЗ), выражаю согласие на обработку Оператором
следующих персональных данных (далее — Согласие):

- 1) фамилия, имя, отчество Субъекта ПД, законных представителей Субъекта ПД, близких родственников Субъекта ПД (братья, сёстры, дедушки, бабушки);
- 2) гражданство Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД;
- 3) национальность Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД;
- 4) пол Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД;
- 5) адрес регистрации Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД;
- 6) адрес фактического проживания Субъекта ПД, законных представителей Субъекта ПД, близких родственников Субъекта ПД (братья, сёстры, дедушки, бабушки);
- 7) данные основного документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении) Субъекта ПД, законных представителей Субъекта ПД, близких родственников Субъекта ПД (братья, сёстры);
- 8) данные документа о постановке на учёт в налоговом органе Субъекта ПД (свидетельство ИНН); 9) социальный статус законных представителей Субъекта ПД;
- 10) образование законных представителей Субъекта ПД;
- 11) условия проживания (квартира, частный дом, общежитие) Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД;
- 12) контактные телефоны законных представителей Субъекта ПД и близких родственников Субъекта ПД (дедушки, бабушки);
- 13) состав семьи, место жительства Субъекта ПД и законных представителей Субъекта ПД, место обучения близких родственников Субъекта ПД (братья, сёстры);
- 14) сведения об усвоении образовательной программы и физическом развитии Субъекта ПД;
- 15) данные документа об обязательном медицинском страховании Субъекта ПД;
- 16) фотографические изображения.

в целях:

- информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации т.д), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению предоставленных персональных данных;
- формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, управление образованием администрации города Туймазы;
- организации воспитательно-образовательного процесса;
- индивидуального учета результатов освоения дошкольниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки, организации льготного содержания в ДОУ;
- обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение дошкольного образования и качества образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечение учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска в учреждения общего, начального и среднего образования.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами регламентирующими предоставление отчетных данных.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора законного представителя Субъекта ПД с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**Журнал регистрации путевок
Муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Теремок» с.Архангельское муниципального района Архангельский
район Республики Башкортостан**

№	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Дата регистрации	№ группы, в которую направляется ребенок	№ путевки	примечание

**Журнал
приема заявлений о приеме в Учреждение и регистрации расписок в получении
документов в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида «Теремок» с.Архангельское
муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан**

№ Распис кипо поряд ку	Ф.И. О ребенка	Наименова ние принятых документов и их количество	Дата приема	Документы сдал Ф.И,О, родителя (законного представителя)	Подпись	Документы принял (Ф.И.О.)	примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8

**Расписка в получении документов при приёме заявления
в МАДОУ детский сад №1 «Теремок» с.Архангельское**

От гр. _____ (Ф.И.О.)
В отношении ребёнка _____ (Ф.И.О.)
_____ (дата рождения)

Заявление регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления ребенка в детский сад:

- путевка _____
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка _____
- медицинская карта ребенка _____
- ксерокопия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка _____
- ксерокопия паспорта родителя _____
- _____,

Документы принял _____

Дата _____