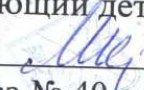


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 51
 И. К. Меркулова
Приказ № 40 от «15» мая 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 51**

г. Новочеркасск

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 № 51 (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 Новочеркасска 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 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.

2.3. 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.
- 2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 2.5. 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»).
- 2.6. 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.
- 2.7. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. 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.
- 2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.

- 2.14.** Прием ребенка в ДООУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.
- 2.15.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.16.** Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.17.** 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.
- 2.18.** 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.
- 2.19.** После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.20.** На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.21.** Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.
- 2.22.** 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.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ
детским садом № 51
И. К. Меркуловой

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

проживающий (ая) по адресу:

г. _____

улица _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____,
(Фамилия, имя ребенка (полностью), дата рождения)

в МБДОУ детский сад № 51, с «__» _____ 201__ года в группу

_____.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой, правоустанавливающими документами
ознакомлен (а).

«__» _____ 201__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 51**

Дана _____

(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 51 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от

_____ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 51 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 № 51: 8(8635)25-34-80;

официальный сайт ДОУ: <http://mdou-ds51.myl.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 _____

Сдал _____

Родитель/законный представитель

_____ Должность

МБДОУ детский сад № 51

_____ / _____

подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Телефон 8(8635)25-34-80

_____ / _____

подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

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 № 51 (далее – детский сад), расположенного по адресу: **Ростовская область, город Новочеркасск, спуск Красный, 28.**

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 мероприятиях.

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)

