

ПРИНЯТЫ
на заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 11 «13» 11 20 16.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Малх» с. Гойты**

1. Общее положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно образовательной организацией (МБДОУ «Детский сад «Малх» с. Гойты) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Воспитанников).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями и ради достижения, которых такая организация создана.

1.6. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива учреждения, и утверждаются руководителем МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию.

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

с уставом образовательной организации

с лицензией на осуществление образовательной деятельности

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в МБДОУ.

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение комиссии по комплектованию об утверждении списка детей, которым представлено место в МБДОУ «Детский сад «Малх» с. Гойты.

3.2. Прием в МБДОУ 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 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).

3.3. Образовательная организация может осуществлять прием указанного Заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. 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.

3.5. Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ организации в сети Интернет.

3.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, 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.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся Иностранцами 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.

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

3.10. Руководитель МБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» (см. п. 2 раздела 5) на время обучения ребенка.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на Обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного.

3.11.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.12. 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.

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

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (см. Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью МБДОУ.

3.15. После приема документов указанных в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт зачисления ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

3.18. Зачисление ребенка в МБДОУ на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым представлено место в МБДОУ «Детский сад «Малх» производится до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течении 10 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

4. Отказ о приёме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в МБДОУ являются:

-отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;

-достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;

-обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

-представление не всех документов или выявление в документах; представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия, при этом предоставляются 30 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в МБДОУ.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3,3.4,3.5 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течении основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в образовательную организацию, указанную в решении комиссии, они вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Управление дошкольного образования для получения информации о возможности получения места в другой образовательной организации района.

5. Делопроизводство

5.1. В МБДОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- заявление о приеме в МБДОУ
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.
- заверенные копии документов, указанные в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил.
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка (форма заявления Приложение 3)
- договор об образовании
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход
- копии приказов

5.4. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МБДОУ, утвержденные решением районной комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МБДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

6. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель МБДОУ.

6.2. График приема в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем МБДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

6.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Малх» с. Гойты Урус-Мартановского
муниципального района»
Х.В. Абдурешидовой

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

проживающего по адресу:

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) _____

в _____ группу МБДОУ «Детский сад «Малх» с. Гойты

дата и место рождения _____

ФИО (последнее при наличии) матери _____

ФИО (последнее при наличии) отца _____

ОЗНАКОМЛЕННЫ: с Уставом , лицензией, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Согласно Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом ДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

СОГЛАСИЕ

на обработку биометрических и других персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (цифровой фотографии, цифрового изображения собственноручной подписи)

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

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

Паспорт _____ / _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

_____ 20 ____ г., являясь родителем (законным представителем)
дата выдачи

Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных **Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Малх» с. Гойты Урус-Мартановского муниципального района**(место нахождения: село Гойты, ул. Заречная, 69), (далее – ДООУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

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

ДООУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также уполномоченным сотрудникам ДООУ).

ДООУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

1. Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень реализуемых в ДООУ программ;
- данные о посещаемости, причины отсутствия;
- расписание специально организованного обучения;
- содержание воспитательно-образовательного процесса;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)
(дата)

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ РЕБЕНКА

Я, _____, даю согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайтах, стендах МБДОУ «Детский сад «Малх».

_____ (Дата) _____ (Подпись)

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

Подпись _____.

Заведующей МБДОУ «Детский сад «Малх»
с. Гойты
Урус-Мартановского муниципального района
Х.В. Абдурешидовой

от кого: фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя

проживающего по адресу

номер телефона: домашнего, мобильного

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить забирать (приводить) моего ребенка _____

группа _____ из МБДОУ «Малх» с. Гойты»
в период с _____ по _____ 201__ года

кому: фамилия, имя, отчество без сокращений

Паспортные данные:

серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____ г.

проживающей (щему) по адресу: _____

имеющей (щему) контактные телефоны:

домашний _____ мобильный _____

в связи с _____

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагаю на данное лицо. Претензий к ДОУ не имею.

С заявлением ознакомлены воспитатели: 1. _____

2. _____

« _____ » _____ 20__ г.

число

месяц

подпись

расшифровка подписи