

ПРИНЯТО:
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 09.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детским садом № 54
Славская А.А.
Приказ № 81-1-ОД от 09.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 54
(новая редакция)

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 № 54 (далее - детский сад), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Постановлением Администрации города Новочеркаска 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 в нем 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.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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 к положению) 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;
 - паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места регистрации и 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. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской ПМПК.
- 2.8. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. 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.

- 2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.
- 2.12. 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.
- 2.13. В детском саду ведется «Книга движения детей», которая предназначена 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 Книги движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.
- Книга движения детей содержит следующие сведения:
- порядковый номер;
 - фамилию, имя, отчество воспитанника;
 - дату рождения;
 - направление;
 - домашний адрес, телефон;
 - данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, тел.;
 - дата зачисления;
 - дата отчисления (Подпись родителя (законного представителя) свидетельствующая о том, что он забрал медицинскую карту ребенка при отчислении)
- 2.14. В детском саду ведётся «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;
 - дата зачисления
 - регистрационный номер заявления, форма подачи заявления
 - перечень документов, принятых от заявителя;
 - фамилию, имя, отчество воспитанника;
 - дату рождения;
 - Ф.И.О. родителя (законного представителя) подававшего заявление;
 - подпись заявителя
 - подпись принявшего заявление
 - дата отчисления и причина
- 2.15. Прием ребенка в ДООУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.
- 2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.17. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в детском саду.

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

2.22. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.23. 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.

Образец заявления о приеме в МБДОУ детский сад № 54

Заведующему МБДОУ детским садом № 54

Славской А.А.

от _____
Ф.И.О. мамы (полностью)

Паспорт: серия, номер _____
(кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____
Ф.И.О. папы (полностью)

Паспорт: серия, номер _____
(кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____
 Адрес места жительства родителей (законных представителей).

**Заявление
 Регистрационный № _____**

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Проживающего по адресу (место регистрации): _____

Фактический адрес проживания _____

в МБДОУ детский сад № 54 с _____ 20 _____ года на обучение по образовательной
 программе дошкольного образования в _____ группу.
 Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - _____
(указать)

К заявлению прилагаются: (приложение к заявлению):

- Копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано: _____
(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)
- Копия свидетельства о регистрации (пребывании) _____
(Ф.И.О. ребенка)
 по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
(дата выдачи, кем выдано)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(подпись)

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (Приложение № 2).

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)
Подпись _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 1

РАСПИСКА о приеме документов от родителей при приеме воспитанника в МБДОУ детский сад № 54

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

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 54 его (её) сына (дочери) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Зарегистрированного в журнале приема заявлений под № _____ от _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 54 с _____
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ шт.
- Ксерокопия паспортов родителей (законных представителей) _____ шт.
- Ксерокопия свидетельства о месте регистрации ребенка _____ шт.
- Медицинская карта ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанниками ДОУ _____ шт.

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению учреждения и родителей:

- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка. - Копии СНИЛС ребенка и родителей _____ шт.

Контактный телефон МБДОУ детского сада № 54 – 8 (8635) 27-12-66

Официальный сайт МБДОУ детского сада № 54 - <http://ds54.rostov-obr.ru/>

Электронная почта МБДОУ детского сада № 54 - oksana-ds54@yandex.ru

Телефоны Управления образования Администрации г. Новочеркаска:

- приемная начальника УО т. 8(8635) 25-98-71 Салтыкова Елена Леонидовна
- заместитель начальника УО по дошкольному образованию т. 8(8635) 25-98-77 Муравьева Ольга Юрьевна

Официальный сайт Управления образования Администрации г. Новочеркаска - <http://uonovoch.narod.ru/>

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах

Принял _____ МБДОУ д/с № 54
(должность)

Сдал родитель (законный представитель)

« _____ » _____

« _____ » _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

паспорт серии _____, № _____, выданный «_____» _____ года,
выдан _____

_____ (наименование органа выдавшего паспорт)

проживающий по адресу _____,
даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 54,
юридический адрес: 346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Н-Терешковой 13
согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о фамилии, имени, отчестве; образовании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефонов; выполняемой работе и занимаемой должности; номере служебного телефона; паспортных данных; дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в учреждении.
2. Персональных данных моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Фамилии, имени, отчестве; дате и месте рождения; сведениях о составе семьи; месте регистрации и месте фактического проживания; данные свидетельства о рождении; номере полиса обязательного медицинского страхования; сведениях о составе здоровья; дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в учреждении.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования для формирования на всех уровнях МБДОУ детскому саду № 54, управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах, данные об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов в учреждении; организации проверки персональных данных и иных сведений; а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождений; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.
4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, обезличивание, уничтожение персональных данных, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.
5. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.
6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в МБДОУ детском саду № 54 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
7. С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а): _____

«_____» _____ года _____ / _____
(дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

