

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад «Родничок»
протокол от «09» сентября 2019 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

на Общем родительском комитете
МДОУ «Детский сад «Родничок»
протокол от «16» сентября 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОУ «Детский сад «Родничок»
от «25» сентября 2019 г. № 109/1

Заведующий

Л.А. Лебедева



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад «Родничок»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад «Родничок» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад «Родничок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная Организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации – бюджета Вологодской области и местного бюджета – бюджета Устюженского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Правила приема в образовательную Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной Организацией самостоятельно.

4. Правила приема в образовательную Организацию должны обеспечивать прием в образовательную Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение обеспечивают также прием в образовательную Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в образовательную Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – в управление образования администрации Устюженского муниципального района (далее – управление образования).

6. Образовательная Организация обязана 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.

Образовательная Организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Устюженского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

7. Прием в образовательную Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную Организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную Организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

9. Прием в образовательную Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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".

Образовательная Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной Организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной Организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

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.

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 образовательной Организации на время обучения ребенка.

Прием заявлений родителей (законных представителей) о приеме и выше перечисленных документов осуществляется по адресу образовательной Организации, а именно, город Устюжна, улица Спортивная, дом 8а.

График приема родителей (законных представителей): ежедневно, кроме нерабочих и праздничных дней с 09.00. до 17.00.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить образовательной Организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная Организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной Организации, уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной Организации (управлением образования), до начала посещения ребенком образовательной Организации.

14. Заявление о приеме в образовательную Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 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 течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной Организации. На официальном сайте образовательной Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной Организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1.

Заведующему
МДОУ «Детский сад «Родничок»
(адрес: г. Устюжна, ул. Спортивная, д.8а)
Л.А. Лебедевой
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(последнее – при наличии))

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения ребенка)
адрес места жительства _____

в МДОУ «Детский сад «Родничок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка, как родного языка.

_____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

Сведения о родителях (законных представителях).

Мама: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

Папа: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Постановлением администрации Устюженского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных организаций Устюженского муниципального района за конкретными территориями Устюженского муниципального района» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

(подпись родителя (законного представителя))

Должность специалиста, принявшего документы, _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2.

Заведующему МДОУ «Детский сад «Родничок»

Л.А. Лебедевой

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства, адрес регистрации)

паспорт: серия _____, номер _____, выданный _____ 20__ г.,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ «Детский сад «Родничок» (далее - образовательная Организация), расположенному по адресу: г. Устюжна, ул. Спортивная, д.8а, на обработку

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком "V"
моих персональных данных (дается лицом (лицами), указанным(и) в представленных документах)	
персональных данных моего ребенка (детей), опекаемого (дается законным представителем ребенка)	

в целях ведения баз данных по обучающимся в МДОУ «Детский сад «Родничок», осуществления индивидуального учета результатов освоения ребенком образовательных программ, организации участия в конкурсах и иных мероприятиях, по оценке уровня развития ребенка, предоставления сведений в БУЗ ВО «Устюженская ЦРБ», управления образования администрации Устюженского муниципального района, школ города Устюжна

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, опекаемого полностью)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____, номер _____, выданный _____

_____ 20__ г.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении и представленных заявителем документах, а именно:

1. Сведения личного дела ребенка:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - данные свидетельства о рождении;
 - адрес места проживания и регистрации, номер домашнего телефона;
 - состав семьи;
 - номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
 - информация о состоянии здоровья, включая данные о медицинской группе здоровья;
 - антропометрические данные;
 - дата поступления в образовательную Организацию, в какую группу поступил, номер и дата распорядительного акта о поступлении;
 - дата отчисления из образовательной Организации, из какой группы выбыл, номер и дата распорядительного акта об отчислении, причины отчисления;
 - где воспитывался до поступления в образовательную Организацию;
 - сведения о переходе из одной образовательной организации в другую, в том числе наименование образовательной организации и группы из которых прибыл ребенок, а также наименование образовательной Организации, в которую выбыл;
 - фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
 - адрес фактического проживания и регистрации родителей (законных представителей);
 - номер основного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, сведения о дате рождения, месте рождения.
2. Сведения об образовательном процессе и занятости ребенка:
 - перечень изученных, изучаемых образовательных программ и дополнительных программ;
 - уровень освоения образовательных программ (результаты мониторинга (педагогическая диагностика, уровень физической подготовленности);
 - результаты психологической диагностики, уровень речевого развития;
 - данные о посещаемости, причины отсутствия ребенка;
 - награды и поощрения;
 - фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих образовательную деятельность;

- занятость в кружках, секциях, клубах и других мероприятиях;
- проведение видео- и фотосъемки во время образовательного процесса, открытых мероприятий, режимных моментов;
- размещение материалов видео- и фото в сети Интернет: на сайтах Правительства Вологодской области, Департамента образования Вологодской области, администрации Устюженского муниципального района, управления образования администрации Устюженского муниципального района, официальном сайте и стендах образовательной Организации;
- размещение информации о победителях конкурсов на официальном сайте и стендах образовательной Организации.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3.

Расписка в получении документов
в МДОУ «Детский сад «Родничок»
162840, Вологодская обл., г. Устюжна, ул. Спортивная, д. 8а,
тел. (817 37) 2-17-45

Настоящая расписка выдана _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))
в том, что данным лицом предоставлены следующие документы:

☐ - заявление о зачислении в МДОУ «Детский сад «Родничок»

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)
зарегистрировано в журнале приёма заявлений о приёме ребенка в МДОУ «Детский сад
«Родничок» от _____ регистрационный № _____
(дата регистрации)

☐ - копия свидетельства о рождении ребенка

☐ - копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту
жительства или месту пребывания

☐ - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

☐ - медицинское заключение

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов _____

Должность специалиста, принявшего документы, _____

М.П. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4.

Книга учета движения детей.

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес	Сведения о родителях		Регистр. номер направле- ния	Дата зачисле- ния	Дата, причины выбытия
				Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца			