

Принято
на общем собрании работников

Протокол № _____
От « 08 » апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 112» г. Чебоксары
И.В. Рымденок/
Приказ № 27/1-О от 08.04.2016 г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №112 комбинированного вида»
города Чебоксары Чувашской Республики**

Чебоксары
2016

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №112 комбинированного вида»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 112 комбинированного вида» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом Учреждения

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема граждан (далее - Правила) Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 112 комбинированного вида» города Чебоксары Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Организацию, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, 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.

1.4. В Организацию принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена Организация согласно Постановлению Учредителя о закреплённой территории. 1.5. Прием детей в Организацию осуществляется его руководителем в соответствии с Правилами приема.

1.6. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2. Порядок приема детей.

2.1. Прием детей в Организацию может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст.

566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в Организацию осуществляется на основании списка комплектования детей, направленных в Организацию и утвержденных управлением образования администрации города Чебоксары.

2.5. Прием детей в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с п.11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.7. Для приема в Организацию: а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 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.

2.8. 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.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

2.11. 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. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов Организация обязана обеспечить необходимые условия для осуществления коррекционной работы.

2.12. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Регламентация взаимоотношений

родителей (законных представителей) ребенка и Организации.

3.1. Прием детей в 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 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»)

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя 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 п.8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293) предъявляется руководителю Организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Организации до начала посещения ребенком Организации.

3.7. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (Приложение 2).

После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов и печатью Организации.

3.8. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении, в течение 30 календарных дней с даты утверждения

поименных списков детей, направляемых в ДОУ, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293)», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места

3.9. После приема документов, указанных в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293)», образовательная Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) Часть 2 статьи 53, 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.11. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.12. В соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации при приеме детей образовательная Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.13. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

4. Формирование личного дела ребенка

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

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными

представителями) воспитанника и Организацией, регулируются Учредителем Организации.

Приложение

1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 112» г. Чебоксары
И.В. Рымденюк

Ф.И.О родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____ (Ф.И.О)
" ____ " _____ 20 _____, года рождения, место рождения, адрес места жительства ребенка

_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 112 комбинированного вида» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - Учреждение).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____ (Ф.И.О)
адрес места жительства _____

контактный телефон _____
Отец _____ (Ф.И.О)
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/не даю (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта (фото, прописка, дети);
2. Копию свидетельства о рождении ребенка;
3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
4. Копии СНИЛС ребенка и родителя
5. Заключение ПМПК, для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемым на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение к заявлению о приеме в ДОУ

Заведующему МБДОУ «Детский сад №112»
г. Чебоксары И.В. Рымдёнок

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.),
проживающий по адресу: _____ (Ф.И.О.),
паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) _____ (кем, когда)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» как законный представитель на основании: свидетельства о рождении № _____ от _____, настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 112» г. Чебоксары персональных данных своего сына (дочери)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении; - данные медицинской карты;
- сведения о состоянии здоровья ребенка на основании личной медицинской карты формы №026/у-200;
- карты профилактических прививок; - данные медицинских справок от педиатра и других специалистов;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail; - паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- номер лицевого счета банковской карты одного из родителей необходимого для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных;

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях осуществления образовательной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (органам государственного и муниципального управления) в рамках требования законодательства Российской Федерации, для медицинского обслуживания, ведения статистики.

Я даю согласие на свободную публикацию фотографий ребенка, полученных при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (занятиях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях). Ст. 64 ч. 1 «Семейного кодекса».

Настоящее согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ «Детский сад № 112» г. Чебоксары гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на весь период нахождения ребенка в данном образовательном учреждении и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.755 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом), после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад № 112» г. Чебоксары будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ / (расшифровка подписи)

Приложение 2

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 112» г. Чебоксары Заведующий МБДОУ «Детский сад № 112» г. Чебоксары Рымденко Ирина Валерьевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в

дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О

родителя) проживающего по

адресу _____,

тел. _____.

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
3	Договор об образовании	оригинал	1
4	Паспорт	копия	1
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)	копия	1
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Итого		7

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

И.В. Рымденко _____
М.П.