

Утверждено:  
Приказ от «26.» 02. 2019 № 12  
заведующий МДОУ д/с «Колосок»

В.Д.Канепена



**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее - Организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013г., приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293».

1.2. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Организацию. Данные Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Малоярославецкий район» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Малоярославецкий район», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Организации, Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

**2. Правила приема детей в Организацию**

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

2.2. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

2.3. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

- в письменном виде при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка,
- в форме электронного документа на электронный адрес <https://kolosok-mal.kinderedu.ru/>,
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

После подачи заявления в электронном виде или почтовым сообщением оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка и другие необходимые для приема в Организацию документы предъявляются в Организацию до начала посещения ребенком Организации.

2.4. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (Приложение 1).

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

При подаче заявления родитель (законный представитель) ребенка дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью (Приложение 2).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (справки).

2.7. Для приема в Организацию ребенка, проживающего на закрепленной территории, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (законного представителя) (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.

2.8. Для приема в Организацию ребенка, не проживающего на закрепленной территории, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (законного представителя) (или законность представления прав ребенка).

2.9. Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (законного представителя) (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) 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.

2.10. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.15. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу, на срок не менее семи дней.

После издания Приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

2.17. 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.

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

Регистрационный номер №

Заведующему МДОУ детского сада

«Колосок»

В.Д.Канепеной.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. полностью)

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в МДОУ детский сад «Колосок» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.  
Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России- русский.

#### МАТЬ

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

#### ОТЕЦ

Ф.И.О.(полностью) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,

выдано \_\_\_\_\_

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства закрепленной территории № \_\_\_\_\_

- медицинское заключение выдано \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия

С Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с. Неделное, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и иными документами ознакомлен (а);

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных МДОУ детский сад «Колосок» на обработку моих персональных данных и на обработку персональных данных моего ребенка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия

Консультацию по вопросу компенсации получили: \_\_\_\_\_



СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ СВОИХ И СВОЕГО РЕБЕНКА

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_

Как законный представитель на основании свидетельства о рождении  
ребенка \_\_\_\_\_Настоящим даю своё согласие на обработку в МДОУ детский сад «Колосок»  
персональных данных своих и своего  
ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

к которым относятся: данные свидетельства о рождении ребёнка; паспортные данные законных представителей; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны законных представителей; сведения о месте работы (учебы) законных представителей; сведения о состоянии здоровья ребёнка; данные страхового медицинского полиса ребёнка; данные о банковских реквизитах законного представителя. Я даю своё согласие на обработку персональных данных в целях обеспечения образовательного процесса ребенка, медицинского обслуживания, ведения статистики, в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется для осуществления любых действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу третьим лицам - Отдел образования, районные медицинские учреждения, отделение полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МДОУ детский сад «Колосок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован о том, что МДОУ детский сад «Колосок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка в МДОУ детский сад «Колосок».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_