

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан»
протокол № 4 от 24.03.2020г.

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан»
№ 62 от 30.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад п. Омсукчан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников (далее – Правила) разработано для МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 №124 – ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Учреждения.

1.2. Правила регламентируют деятельность Учреждения в части приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования для детей в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

1.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема детей

2.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной подслужбы «Зачисление детей» является освобождение или создание новых свободных мест в Учреждении.

2.2. Родители (законные представители) получают в Управлении образования Администрации Омсукчанского городского округа направление, которое они предоставляют в Учреждение.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в Учреждение без уважительной причины в течение 3 месяцев с момента получения направления.

2.3. Для зачисления детей в Учреждение, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение №1) к Правилам;
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 3) оригинал направления Управления образования Администрации Омсукчанского городского округа;
- 4) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Учреждение);

5) оригинал справки от врача-педиатра с уточненным диагнозом (для часто и длительно болеющих детей);

6) для зачисления ребенка, проживающего на закрепленной территории:

- 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;

7) свидетельство о рождении ребенка для зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории;

8) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства;

9) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) (*приложение №2*) к Правилам;

10) согласие родителей (законных представителей) (*приложение №3*) к Правилам и заключение психолого - медико - педагогической комиссии в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

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

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

2.4. Личный прием заявителей в части приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляется в следующие дни недели и часы:

- вторник, четверг с 14.00 до 16.00.

2.5. В ходе проведения личного приема документов, необходимых для зачисления детей в Учреждение, руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных пунктом 2.8. Правил;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые, в соответствии с пунктом 2.3. Правил, должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке.

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

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*приложение №4*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов.

4) знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой в Учреждении;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5) осуществляет подготовку договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемым между Учреждением и родителем (законным представителем).

2.6. Если представлен полный пакет документов и отсутствуют основания для отказа в предоставлении услуги, руководитель Учреждения заключает договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора выдается на руки родителю (законному представителю).

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. В зачислении ребенка в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.9. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченный сотрудник на официальном бланке Учреждения готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги (далее – Уведомление) (приложение №5) с указанием всех оснований для отказа в предоставлении услуги. Максимальный срок подготовки Уведомления составляет 1 (один) рабочий день.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется распорядительным актом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает распорядительный акт о зачислении на информационном стенде в трёхдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается в АИС «Электронный детский сад» с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, ему присваивается статус «Зачислен».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, на время его обучения в Учреждении, заводится личное дело, в котором хранятся все связанные документы. Порядок ведения личных дел воспитанников регламентируется соответствующим положением.

2.13. В целях контроля за движением контингента воспитанников сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) заносятся в «Книгу учета движения детей».

2.14. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа «О закреплении территории Омсукчанского городского округа за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями Омсукчанского городского округа».

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения заведующим Учреждения.

3.2. Ответственность за организацию приема детей в Учреждение возлагается на заведующего Учреждением или уполномоченного им должностное лицо.

3.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
С.Н. Снеговской

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

представляющего по адресу: _____

г.п. _____

дом № _____ кв. _____

контакт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____
(место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства)

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования
(основной/адаптированной)

в группу _____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

Сведения о родителях:

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

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

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

« _____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Язык образования _____ родной язык из числа языков народов России _____

« _____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД П. ОМСУКЧАН»

686410, Магаданская обл., Омсукчанский городской округ, п. Омсукчан, ул. Мира д. 18-18/11 4902009697
КПП 490201001, тел. 914-6-11

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

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

паспорт:

серия _____ номер _____ выдан _____
_____ г.

проживающий (ая) по адресу: _____

являюсь родителем (законным представителем)

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его и своих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад п. Омсукчан», находящемуся по адресу: 686410, Магаданская область п. Омсукчан ул. Мира 18 (далее- Детский сад) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью организации образовательного процесса, осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательной программы.

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

- личное дело;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес места жительства;
- сведения о родителях (законных представителях);
- контактные телефоны;
- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС;
- данные о составе семьи;
- фотографии воспитанника;
- данные о состоянии здоровья;
- данные полиса медицинского страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

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

Детский сад вправе размещать обрабатываемые персональные данные (фамилия, имя, отчество, фотографии, награды и поощрения, результаты участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.) Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Детский сад 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.

Настоящее соглашение дано мной «___» _____ 20__ года и действует на период посещения моим ребенком МБДОУ «Детский сад п. Олзукиан».

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

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

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД п. ОМСУКЧАН»
ул. Мира 18, п. Омсукчан, Магаданская область, 686410. Тел/факс 91-611

СОГЛАСИЕ

Родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Омсукчан»

Я, _____
(ФИО родителя или иного (законного представителя) ребенка)
Проживающий(ая) по адресу: _____,
_____,
Являясь _____
(отцом, матерью (законным представителем))

(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

В соответствии с требованиями п.19 приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключения ЦПМПК от _____ № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

С Адаптированной образовательной программой ознакомлен(а):

« _____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Я подтверждаю, что мне известно с праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

« _____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Расписка

Дана в том, что на основании Правил приема детей в МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» от _____ было принято и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» заявление от «_____» _____ 20____ г № _____ о приеме ребенка _____ В МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» с приложением следующих документов:

1	Медицинское заключение	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Согласие на обработку персональных данных	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (или справка с места регистрации)	
5	Направление УО Омсукчанского городского округа № _____ от «_____» _____ 20____ г	

Заведующий МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан» _____ С.Н. Снеговская

Второй экземпляр расписки получил на руки _____ / _____

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД П. ОМСУКЧАН»

686410, Магаданская обл., Омсукчанский городской округ, п. Омсукчан, у. Мира д. 18 ИНН 4902009697
КПП 490200001, тел. 91-6-11

Уведомление об отказе в зачислении

Уважаемая (ый) _____!

Администрация МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» сообщает Вам, что не может зачислить Вашего ребенка, _____
«_____» _____ 20____ года рождения, в учреждение по причине отсутствия свободных мест.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан» _____ С.Н. Снеговская

Экземпляр уведомления получил (а): _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)