

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ «Строчковский детский сад»
Протокол № 4 от 27.11.2019г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МБДОУ «Строчковский детский сад»
Протокол № 1 от 26.11.2019г

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Строчковский детский сад»
Егорова О.Н.
Приказ № 172 от 27.11.2019г.



Положение о правилах приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Строчковский детский сад»

с. Строчково

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 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»

1.3. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Городца Нижегородской области, закрепленной Администрацией г. Городца Нижегородской области за Учреждением.

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

Ежегодно с 01 июня по 31 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомплектовыванием в течение учебного года.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием в Учреждение граждан осуществляется при наличии Направления, выданного управлением образования администрации Городецкого муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1, 2) ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программ дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Прием граждан, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема граждан в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.4.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад» (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме на обучение ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки остается в личном деле ребенка.

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

2.7.Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приема граждан, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, с Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий, Положением об организации прогулок с воспитанниками, Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение 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 № 6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.При зачислении ребенка Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на один день.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (Приложение № 7). Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

При выбытии воспитанника, личное дело воспитанника передается родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 8).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Строчковский детский сад»
Егоровой О.Н.

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

Заявление о приёме на обучение № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения ребенка)

(место жительства ребенка)

В группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

(ФИО ребенка)

обучение по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» на _____ языке.

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»

-Уставом;

-Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о правилах приема граждан муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о режиме занятий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением об организации прогулок с воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Строчковский детский сад»
Егоровой О.Н.

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

Заявление о приеме на обучение в порядке перевода № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в МБДОУ «Строчковский детский сад» в порядке перевода из МБДОУ «_____» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения ребенка)

(место жительства ребенка)

В группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

(ФИО ребенка)

обучение по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» на _____ языке.

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»

-Уставом;

-Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о правилах приема граждан муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением о режиме занятий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;

-Положением об организации прогулок с воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Заведующему
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Строчковский детский сад»
Егоровой О.Н.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

_____, являющ_____
матерью/отцом/законным представителем _____,
(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-
медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ г. № _____, заявляет
о согласии на обучение _____ по

(Ф.И.О. ребенка)

адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДБОУ
«Строчковский детский сад».

Приложение:

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ г. №
_____.

" ____ " _____ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ**приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Дата расписки в получении документов

РАСПИСКА в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

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

_____ (фамилия, имя ребенка, степень родства)

Представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» (МБДОУ) следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию от «_____» _____ 20__ г. № _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка _____;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) _____;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан _____);
- медицинское заключение ребенка _____.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал:

«_____» _____ 201__ г.

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Строчковский детский сад» .

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Строчковский детский сад» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Строчковский детский сад», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Строчковский детский сад» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Личное дело обучающегося

- титульный лист;
- внутренняя опись документов;
- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- расписка о приеме документов;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан).
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- Направление управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника

печатать: Министр (подпись)

