

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 2
от 01.11.2015г.



заведующий МАДОУ
«Просторский детский сад»
С.В. Макарова
Приказ № 99 от 02.11.2015 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Просторский детский сад»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Просторский детский сад» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями от 27 августа 2015 года), п.2.ст.30, ст.55, ст. 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в районный отдел образования Кваркенского района.

I. Правила приема в образовательное учреждение

2.1. Правила приема детей в ДОУ в части, не противоречащей законодательству об образовании, определяется Учредителем и закреплено в Уставе ДОУ.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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".

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.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ:

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

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

2.5. 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.

2.6. Вне очереди в ДОУ принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132- 1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации. В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.7. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;

- дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным Законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным закон №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет уполномоченному ДОУ подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.9. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.10. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ 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.

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

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

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. **2.14.** После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения

2.15. Руководитель ДООУ 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 и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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 действующим законодательством.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (приложение №6), одновременно формируется пакет документов на получение льгот по родительской плате и компенсации части родительской платы.

**Приложение №1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ «Просторский детский сад»**

Регистрационный
номер заявления Заведующему МАДОУ «Просторский детский сад»
« _____ »

(Ф.И.О. заявителя)

**Заявление родителя (законного представителя) ребенка
о зачислении в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение**

Прошу предоставить место в МАДОУ «Просторский детский сад» моему ребенку

(Фамилия, Имя, Отчество)

Дата и место рождения ребенка:

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

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

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей) _____

Контактные телефоны родителей (законных
представителей) _____

Подпись родителя
(законного представителя) ребенка: _____
(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Просторский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): _____

(Подпись заявителя) _____ (Расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

**Приложение №2 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «Просторский детский сад»**

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____ (фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя), зарегистрированный по адресу: _____ (адрес регистрации родителя / законного представителя), паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____, выданный _____

_____ (дата выдачи, наименование органа выдавшего документ), являясь родителем / законным представителем _____

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица), являющегося Воспитанником, даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы, должность, контактная информация (номер телефона, электронный адрес), идентификационный номер налогоплательщика, номер договора, предмет договора а также, следующих персональных данных Воспитанника: фамилия, имя, отчество, данные свидетельства о рождении (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными и персональными данными Воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети учреждения;
- включение обрабатываемых персональных данных Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- включение обрабатываемых персональных данных (фамилии, имени, отчества, возраста) Воспитанника в общедоступные справочники и списки в целях информационного обеспечения;

С требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение №3 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «Просторский детский сад»**

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МАДОУ «Просторский детский сад»

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____,

(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____

№ заявления о приеме _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
	Заявление о приеме в ДОУ	
	Медицинское заключение(справка)	
	Документ, удостоверяющий личность родителей(законных представителей)	
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
	Свидетельство 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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 201 г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 201 г.

МП

**Приложение №4 к Правилам приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ
« Просторский детский сад »**

ЖУРНАЛ

по ознакомлению родителей с уставными документами

№ п/п	Ф.И.О.	Устав	Лицензия на осуществление образовательной деятельности; Лицензия на осуществление медицинской деятельности	Права и обязанности обучающихся (воспитанников)	Локальные акты, регламентирующие образовательные отношения	Программа развития ДОУ	Образовательная программа дошкольного образования	Дата, подпись родителя (законного представителя)

**Приложение №5 к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «Просторский детский сад»**

Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

№	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Принятые документы		Документы для иностранных граждан				
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)					
						<p>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.</p>	<p>Медицинское заключение для внось поступающих детей</p>	<p>Документы сдал, расписку получил(а)</p>	<p>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации</p>	<p>Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)</p>	<p>Документы принял</p>

**Приложение № 6к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «Просторский детский сад»**

Личное дело воспитанника МАДОУ «Просторский детский сад»

Опись

Заявление родителя (законного представителя) ребенка о зачислении в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Копия паспорта родителя (законного представителя)

Копия свидетельства воспитанника

Справка о регистрации с места жительства

Медицинская справка