

учтено
Протокол № 2 от 12.05.2015

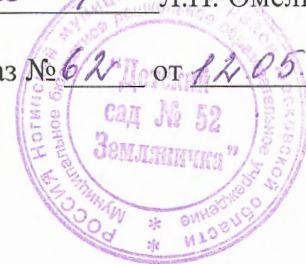
Утверждено:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 52»

Л.Н. Омельченко

Приказ № 62 от 12.05.2015 г



Правила

Приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 Земляничка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 Земляничка, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).
2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.
3. В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 Земляничка» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования администрации Ногинского муниципального района Московской области.
5. МБДОУ «Детский сад № 52» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правами воспитанников, правами и обязанностями других участников образовательного процесса, размещенными на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

6. Комплектование детей в МБДОУ «Детский сад № 52» осуществляется ежегодно с 15 июня по 15 августа, в Управлении образования администрации Ногинского муниципального района Московской области. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, согласно направления Управления образования администрации Ногинского муниципального района Московской области.

7. Документы принимаются в учреждение по направлению Управления образования администрации Ногинского муниципального района Московской области, полученному в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Ногинского муниципального района Московской области.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 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 размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

9. Для приема детей, впервые поступающих в Учреждение, необходимо иметь медицинское заключение.

10. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 52»:

а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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.

Иностранцы 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 образовательной организации на всё время обучения ребенка.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, с образовательными программами, правами воспитанников, правами и обязанностями участников образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме 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 2.)

Родители (законные представители) ребенка лично приносят заявление о приеме в МБДОУ.

Оригинал паспорта, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ в сроки, определяемые МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 52» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 3)

12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (Приложение 4)

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете в Управления образования администрации Ногинского муниципального района Московской области, как дети, нуждающиеся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, МБДОУ «Детский сад № 52» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующая МБДОУ «Детским садом № 52» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет в течение трёх дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета, как ребёнок, нуждающийся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела воспитанников, по желанию родителя (законного представителя) при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел (Приложение 5)

Регистрационный номер _____

Приложение 1

Заведующей МБДОУ «Детский сад №52»
Л.Н. Омельченко

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

Паспорт _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 52 Земляничка»

Фамилия, имя, отчество:

матери _____

(Ф.И.О. полностью)

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):

в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ
«О персональных данных» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,
я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка
_____» _____ 20 _____ г. _____

(Дата)

(подпись)

(расшифровка фамилия, инициалы)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком приёма на обучение по
программам дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления
воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Учреждением и родителями (законными представителями), правами воспитанников,
правами и обязанностями других участников образовательного процесса , регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности,
выложенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а): _____

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 Земляничка»
(наименование оператора)

М.О. Ногинский район, д. Тимохово, ул. Совхозная, д. 24
(адрес оператора)

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

_____ (адрес регистрации)

_____ (номер паспорта)

_____ (дата выдачи паспорта)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество),

действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего (ней) _____ (степень родства)

_____ (фамилия, имя, отчество)

» _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 07.07.06 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 Земляничка», реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, основания, дающие право на компенсационные выплаты.

Персональные данные моего/моей _____ (степень родства)

В отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, основание, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств систематизации.

Согласие действует с момента зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 52» до момента исключения обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 52» Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

_____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

О ПРИЕМЕ в МБДОУ «Детский сад № 52»

№ п/п рег. № заяв	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень приложенных к заявлению документов	Содержание заявления	ФИО ребенка, год рождения	Расписка в получении документов, выдана	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов

**Расписка
в получении документов**

дана _____

регистрационный номер заявления о приеме ребенка _____

приняты следующие документы:

- Паспорт одного из родителя (законного представителя копия) _____
- Свидетельство о рождении ребенка(копия) _____
- Направление _____

_____ / _____ /
(дата) (подпись) расшифровка

Ответственного лица за прием документов, и печать организации.

ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ
в МБДОУ «Детский сад № 52»

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного лица, выдавшего личное дело воспитанника

