

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Родничок»  
п. Расцвет

ПРИНЯТЫ  
Советом учреждения  
протокол № 4 от 17.06.2015 г

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом руководителя  
приказом №31 от 17.06.2015 г.



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «ДС «Родничок»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС «Родничок» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ «ДС «Родничок» (далее – детский сад) за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

3. Правила обеспечивают прием в детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории п. Расцвет, Усть-Абаканского района, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

4. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Усть-Абаканского района по адресу: п.г.т. Усть-Абакан, ул. 30 лет Победы, 1, т. 8 (39032) 2-13-52 (далее – управление образования).

5. При приеме в детский сад родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной и дополнительными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о Совете родителей (о Родительском комитете), положением и другими документами, регламентирующими отношения возникающие между «Заказчиком» и «Исполнителем, права и обязанности воспитанников, копии которых находятся на информационном стенде в детском саду, а так же размещены на официальном сайте сети

6. Копия постановления Главы Усть-Абаканского района от 23.10.2014.г. №2074-п «Об установлении фиксированной родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», а также информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет по адресу: <http://rastswet.ust-abakan.org/>

7. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на сайте.

Детский сад осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

e-mail: [rastswet@yandex.ru](mailto:rastswet@yandex.ru)

<http://www.www.ust-abakan.org>

8. 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 (Приложение 1) размещена в детском саду на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

8.1. Для приема в детский сад:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад 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 территории п. Расцвет, Усть-Абаканского района

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.

8.2. При приеме в детский сад родители (законные представители) дополнительно представляют документы в соответствии с пунктом 4 Постановления Правительства Республики Хакасия от 05.02.2014 № 39 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в частных, государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и частных организациях, осуществляющих присмотр и уход за детьми» для начисления компенсации части родительской платы:

1. заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя дошкольной организации с указанием формы её предоставления;

2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

3. копия свидетельств о рождении ребенка заявителя;

4. копии свидетельств о рождении других несовершеннолетних детей, родителем (законным представителем) которых является заявитель. Для установления очередности рождения детей в семье;

5. копия правового акта городского округа (муниципального района) о назначении опекуна (попечителя) или приемного родителя (на детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей переданных в семьи), для установления очередности рождения детей в семье (при установлении очередности рождения детей в семье.)

Исключаются дети, достигшие возраста 18 лет. В случае одновременного рождения двух и более детей один ребенок считается первым, другой вторым и т.д..

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.ust-abakan.org](http://www.ust-abakan.org)), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 9.1, 9.2, 9.3 настоящих Правил предъявляются руководителю детского сада или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем детского сада, до начала посещения ребенком детского сада.

**Приложение 1**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утверждены приказом № 31 от 17.06.2015

Руководителю МБДОУ «ДС «Родничок»  
*(наименование организации)*

Мироненко Н.А.  
*(ФИО руководителя)*

родителя (законного представителя)

*(Фамилия Имя Отчество)*

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына\ дочь (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Сведения о ребенке

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_ № телефона: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № телефона: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о Совете родителей (о Родительском комитете) и другими документами, в соответствии с перечнем, определенным в Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС «Родничок» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта: \_\_\_\_\_,  
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

являюсь матерью\ отцом\ законным представителем (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) (дата рождения)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю  
согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
(далее – образовательная организация), с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в  
информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на период  
обучения моего ребенка в образовательной организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- ФИО;
- дата рождения;
- адрес;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные паспорта родителя (законного представителя);
- сведения о страховом медицинском полисе ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- сведения об образовательной деятельности ребенка;
- сведения о номере счета родителя (законного представителя) для перечисления компенсации части  
родительской платы.

Доступ к персональным данным может предоставляться административным и педагогическим  
работникам образовательной организации.

Я даю разрешение на то, чтобы открыто публиковались фамилия, имя, отчество мои и моего  
ребенка в связи с названиями и мероприятиями образовательной в рамках уставной деятельности.

Я предоставляю образовательной организации право осуществлять следующие действия  
(операции) с персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Я согласен (согласна) на, что образовательная организация вправе включать обрабатываемые  
мои персональные данные и персональные данные мои и моего ребенка в списки (реестры) и  
отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных  
органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует до выпуска ребенка.  
(дата)

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

Подпись (расшифровка) \_\_\_\_\_