

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

ПРИНЯТО:
Советом учреждения
протокол № 3 от 18.03.2019 г

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом руководителя
приказом № 26 от 18.03.2019 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 пунктом 8 ч. 3 ст. 28, ч. ст. 30, ч. 9 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Республики Хакасия от 05.7.2013г. №60 ЗРХ «Об образовании в республике Хакасия» (с изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

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. Октябрьская, 18, т. 8 (39032) 2-20-12 (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 23.10.2014г. №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

[http://www. www.ust-abakan.org](http://www.www.ust-abakan.org)

7.1 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 в детском саду на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет ([Приложение 1](#)).

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

7.2. 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.

7.3. 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 ([Приложение 2](#));

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.)

При установлении очередности рождения детей в семье исключаются дети, достигшие возраста 18 лет. В случае одновременного рождения двух и более детей один ребёнок 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.

8. 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.

9. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, исключено.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ([Приложение 3](#)).

11. 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), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (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 7.1, 7.2, 7.3 настоящих Правил предъявляются руководителю детского сада или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем детского сада, до начала посещения ребенком детского сада.

12. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в 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 ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 7.1, 7.2, 7.3 настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель детского сада издает Приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

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

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утверждены приказом № 26 от 18.03.2019г.

И.о. заведующего МБДОУ «ДС «Родничок»
(наименование организации)

Ефремовой В.Ю.

(ФИО руководителя)

родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

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 основной образовательной программой, 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)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного (русского языка).

(подпись, ФИО заявителя)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ и изучение родного языка из предлагаемых МБДОУ «ДС «Родничок»:

- русский язык

- хакасский язык

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утверждены приказом № 26 от 18.03.2019г.

И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад «Родничок»
Ефремовой В.Ю.

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

заявление

Я, _____
Прошу переводить компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка

(Ф.И. полностью, дата рождения полностью)

в МБДОУ «ДС «Родничок» в размере ____% на счет

№ _____,
открытый в _____ на имя

(Ф.И.О. родителя, на которого оформлена компенсация, полностью)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

(дата)

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утверждены приказом № 26 от 18.03.2019г.

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) _____

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
утверждены приказом № 26 от 18.03.2019г.

Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОО

№ рег. .	Дата регистрации и заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителя, подавшего заявление	Перечень документов, представляемых в ОО					Подпись родителя		
1.													

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
утверждены приказом № 26 от 18.03.2019г.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад «Родничок»**

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

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Заявление о приеме в ДОО (Регистрационный номер «__» от «__» _____ 20__ г.)	
2.	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия свидетельства (документа, содержащего сведения) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5.	Согласие на обработку персональных данных	
6.	Медицинская карта ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОО	

«__» _____ 20__ г.

И.о. заведующего _____ В.Ю. Ефремова