

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 15»
Протокол от 28.08.2015 № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета
С.Н. Маркова
Маркова С.Н.
Протокол № 27.08.2015 № 1



**Правила приёма детей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»**

1 Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма детей в дошкольное образовательное учреждение (далее – Правила), регламентируют механизм приёма детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (далее МБДОУ).
- 1.2. Приём детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом МО РФ «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 239, приказом управления образования Администрации города Иванова «О правилах приёма в дошкольное учреждение»
- 1.3. Правила обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.
- 1.4. Приём детей осуществляется на протяжении всего учебного года при наличии вакантных мест. Основное комплектование осуществляется с 1 по 31 августа ежегодно.

2. Перечень документов, необходимых для приёма ребёнка в МБДОУ

- 2.1. Приём детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1) при предъявлении следующих документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка (форма Ф-26);
 - свидетельство о рождении ребёнка с копией данного документа, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания – для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой территории;
- 2.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя 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.
- 2.3. При поступлении ребёнка в МБДОУ родитель (законный представитель) ребёнка заполняет заявление, примерная форма которого размещена на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребёнка.

2.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в МБДОУ не допускается.

1. Последовательность действий при приёме детей в МБДОУ

1.1. Основанием для начала процедуры по приёму детей в МБДОУ является:

- получение руководителем МБДОУ направления для зачисления ребёнка в МБДОУ, выданного управлением образования Администрации города Иванова ;
- Обращение родителей (законных представителей) ребёнка в МБДОУ в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребёнка в МБДОУ с целью подачи заявления о приёме ребёнка в МБДОУ;

3.2. Подача заявления о приёме ребёнка в МБДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребёнка путём:

- личного обращения родителей (законных представителей) ребёнка;
- посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ.

3.3. Приём детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным лицом.

3.4. Руководитель МБДОУ (уполномоченное лицо):

3.4.1. Принимает заявление о приёме детей в МБДОУ. При подаче заявления путём личного обращения родителей (Законных представителей):

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребёнка;
- регистрирует направление и заявление в журнале входящих документов;
- выдаёт уведомление о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определённого настоящими правилами, которые родители (законные представители) должны предоставить лично для зачисления ребёнка в МБДОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в МБДОУ (Приложение 2). При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ:
- регистрирует заявление в журнале входящих документов;
- направляет по электронной почте родителям ребёнка уведомление о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в МБДОУ.

3.4.2. Заключает с родителями (законными представителями) ребёнка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок обучения, срок освоения образовательной программы.

- 3.4.3. Издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ(приказ) в течении трёх рабочих дней после заключения договора.
- 3.4.4. На каждого ребёнка зачисленного в МБДОУ заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.4.5. Вносит запись в книгу движения детей (Приложение 3), предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.
- 3.4.6. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин и места выбытия.
- 3.4.7. Формирует списки воспитанников групп на 1 сентября нового учебного года.

2. Основания для отказа в приёме ребёнка в МБДОУ

- 2.1. Отказано в приёме ребёнка в МБДОУ может быть в случае отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ.
- 2.2. Отказ о приёме ребёнка в МБДОУ оформляется руководителем в письменной форме с указанием причины отказа в приёме ребёнка в МБДОУ (Приложение 4).

3. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц МБДОУ, осуществляющих приём детей

- 3.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МБДОУ, осуществляющих приём детей, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребёнка в управлении образования Администрации города Иванова, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Приложение 1
к Правилам приёма детей в МБДОУ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15»
Мирошниченко Евгении Александровне

от _____

проживающего(шей) по адресу _____

_____ (адрес фактического проживания)

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____

проживающего по адресу _____

в МБДОУ «Детский сад № 15».

Мать (ФИО) _____

(место работы, должность) _____

(адрес местожительства, контактный телефон) _____

Отец (ФИО) _____

(место работы, должность) _____

(адрес местожительства, контактный телефон) _____

Об информации, касающейся моего ребёнка, при комплектовании образовательного учреждения прошу информировать меня по телефону _____ по электронной почте _____.

В случае изменения мною указанного способа информирования, либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в МБДОУ «Детский сад № 15»

Согласен(на) на обработку персональных данных : своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, фамилии, имени, отчества,, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребёнка.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С Уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими образовательный процесс МБДОУ «Детский сад № 15» ознакомлены

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Штамп ОУ

Уведомление

Выдано _____

О том, что направление и заявление о приёме _____

В МБДОУ «Детский сад № 15» принято и зарегистрировано в Журнале приёма входящих направлений и заявлений родителей под номером _____.

Родителям (законным представителям) ребёнка необходимо не позднее 1 месяца с момента подачи заявления предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка (форма Ф-26);
- свидетельство о рождении ребёнка с копией данного документа, или документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания – для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой территории;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя 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.

« ____ » _____ г.

_____/_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая) ся

проживающий (ая) по адресу:

Документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ « _ » _____

являющий(ая) ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приёмным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть), документ подтверждающий полномочия _____ законного _____ представителя несовершеннолетнего: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **подтверждаю своё согласие на обработку** МБДОУ «Детский сад № 15», города Иванова, ул. Арсения, д. 83, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего**

проживающего (щей) по адресу:

Документ удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
выдан _____

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение и другие данные, необходимые для достижения уставной цели **Оператора**, при условии, что их обработка, осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия с моими персональными данными и профессиональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, извлечение, использование, передачу, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилию, имя и отчество Воспитанника и его родителей(законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями в рамках Уставной деятельности МБДОУ; на проведение педагогического, логопедического, психологического мониторинга и коррекционно-развивающей работы в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мною « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом или лично в руки представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____

