

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Тисульский детский сад №5

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Л.Н. Осипова
Л.Н. Осипова

Протокол № 8 от 26.03.2019



УТВЕРЖДАЮ

Т.А. Илизарова
Т.А. Илизарова

Приказ № 88 от 27.03.2019

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ Тисульский детский сад №5**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Тисульский детский сад №5 (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

– Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №5.

2. Правила прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Тисульский детский сад №5 (далее – Учреждение) обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, из них:

Во внеочередном порядке 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 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 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 граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2123-1);

- дети иных категорий граждан, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

В первоочередном порядке принимаются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах социальной поддержки семей»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей 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»;
- дети иных категорий граждан, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) на основании действующего нормативно-правового акта органа местного самоуправления.

Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014.

4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Тисульского муниципального района.

6. При приеме заведующая Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Прием в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение осуществляет прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

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

8. Для приема в Учреждение:

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

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 Учреждении на время обучения ребенка.

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о

приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил предъявляются заведующей Учреждения или уполномоченному должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждением или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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 Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующая издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

*Приложение 1 к Правилам приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОУ
Тисульский детский сад №5*

Заведующей МДОУ
Тисульского детского сада №5
Ильиной Т.А.

от _____

проживающей(его) по адресу:

Конт. Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **принять** моего ребенка
(ФИО) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

в МДОУ Тисульский детский сад №5.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных
представителей) _____

Адрес места жительства ребенка, его

родителей _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

С Уставом МДОУ Тисульского детского сада №5, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом о закреплении МДОУ Тисульского детского сада №5 за территорией населенного пункта Тисульского муниципального района, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен(а)(ы) _____

(подпись(и) родителя(ей) (законных представителей)) ребенка

Выбираю(ем) язык образования _____, изучение _____ языка как
родного языка.

Даю (даем) согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись(и) родителя(ей) (законных представителей)) ребенка

«__» _____ 20__ г.

Подпись / расшифровка подписи/

Расписка – уведомление

Заявление в МДОУ Тисульский детский сад № 5
принято

с приложением документов

дата, регистрационный номер заявления

Перечень принятых документов:

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных
в информационной системе «АИС ДОУ», а также на размещение фотографий или
другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте
МДОУ Тисульского детского сада №5**

Я, _____ (ФИО), паспорт: серия _____
номер _____, выданный _____

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребёнка),
дата рождения _____ свидетельство о рождении _____
выданное _____ (кем и когда) (далее – «Ребенка»),

даю согласие оператору: МДОУ Тисульского детского сада №5 (далее - Учреждение)
расположенному по адресу: ул. Садовая, 17, в лице заведующей Ильиной Т.А., на
обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы
«АИС ДОУ», а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу,
уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные, Законного представителя Ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении, копии свидетельства о регистрации Ребенка по месту жительства,

а также на размещение фотографий или другой личной информации воспитанника на
информационных стендах, выставках и сайте МДОУ Тисульского детского сада №5

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законным представителям
информации о текущей очередности, зачислении, переводе и отчислении Ребенка в
дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период
нахождения Ребенка в указанном Учреждении до момента выпуска, исключения, перевода
в другое ДОУ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично
под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____

« ____ » _____ 20 ____