

Приказ № 01-02/187-10 от 01.09.2015г.

**Об утверждения правил приема воспитанников**

1. Утвердить Правила приема детей, воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2;
2. Контроль за соблюдением Правил возложить:
  - На себя;
  - На старшего воспитателя Соколову С.В.;
3. Общий контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:



Г.И.Позднякова



## П РА В И Л А

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 (МДОУ № 2)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 (далее – МДОУ № 2), осуществляющее образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования.
2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования.
4. Правила приема обеспечивают прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 (далее - закрепленная территория).
6. В приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
7. В случае отсутствия мест в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования города Любима.
8. Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 обязана ознакомить родителей (законных представителей):

- с уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с Основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

9. Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 размещает на информационном стенде и на официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад 2 в сети «Интернет»:

- копии документов, указанных в п.8;
- информацию о сроках приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приеме подаются в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 на соответствии приказа Администрации Любимского муниципального района Управления образования «О комплектовании детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

12. Прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) 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 с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в муниципальном дошкольном учреждении детский сад № 2 на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

Прием детей, впервые поступающих в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 :

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 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;

- 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.

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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 на время обучения ребенка.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 (приложение №4) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Управления образования города Любима в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил предъявляются руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Управлением образования города Любима до начала посещения ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2.

17. Заявление о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2.

8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2. Место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

9. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

20. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 издает приказ о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 и на официальном сайте в сети «Интернет».

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

21. На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

регистрационный номер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Заведующему МДОУ № 2 Поздняковой Г.И.

\_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя)  
 проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
 тел. д. \_\_\_\_\_

тел. сот. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

прошу зачислить моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
 (дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;

\_\_\_\_\_  
 адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

\_\_\_\_\_  
 контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 (группа  
 общеразвивающей; оздоровительной направленности) \_\_\_\_\_,

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление  
 образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения  
 детский сад № 2 (уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
 образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников).

Знакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,  
 установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

( согласен / не согласен ) ( подпись )

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Ж У Р Н А Л

регистрации заявлений о приеме в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 2

Пер. № заявления	Дата регистрации	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись
---------------------	---------------------	---------------------	--	---------

жил

к правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2

## РАСПИСКА

в получении документов

Сообщаем, что администрацией муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 2

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

были приняты следующие документы:

заявление о приеме в группу \_\_\_\_\_;

копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_;

копия документа подтверждающее родство заявителя \_\_\_\_\_;

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на  
закрепленной территории) \_\_\_\_\_;

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для  
иностранцев граждан) \_\_\_\_\_;

согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и  
воспитанников \_\_\_\_\_;

заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ) \_\_\_\_\_.

дата регистрации заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

входящий номер заявления: № \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

мп



*Жульков*

к правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2

Заявление - согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных

Заведующему МДОУ № 2  
Поздняковой Г.И.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
гор. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 Ф3 «О  
персональных данных» даю согласие МДОУ № 2, расположенному по адресу: Ярославская  
область, Любимский район, поселок Отрадный, дом 21, на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных  
данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образования г.Любима;
- детскую поликлинику;
- сайт МДОУ № 2.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки  
персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.  
Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему МДОУ № 2  
Поздняковой Г.И.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
гор \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МДОУ № 2 на размещение на официальном сайте  
МДОУ № 2 и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ № 2, обеспечения соблюдения требований  
законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком  
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,  
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и  
родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 2, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не  
менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)