

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол №03
от 11.12.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с №2 «Мальшк»
Е.А. Воронцова
Приказ № 12 п.5. от 11.12.2018 г.



ПОРЯДОК

приема и комплектования образовательной организации
учащимися (воспитанниками)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема и комплектования образовательной организации учащимися (воспитанниками) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" Зарегистрированным в Минюсте РФ 12 мая 2014 г. Регистрационный N 32220

2. Порядок приема и комплектования образовательной организации учащимися (воспитанниками)

2.1. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прежде всего граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, после получения направления в детский сад в рамках реализации муниципальной.

2.9. Прием в образовательную организацию 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, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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:

- 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 размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

Для приема в образовательную организацию:

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

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.

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. 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 и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации (во время первого обращения).

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

Форма заявления о приеме в образовательную организацию

Заведующему МБДОУ детский сад
№2 «Малышка» общеразвивающего
вида городского округа
город Мантурово Костромской
области Воронцовой Е.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка)

проживающей (его) по адресу
город Мантурово

дом _____ квартира _____

тел. _____

(контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(дата и место рождения ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2
«Малышка» общеразвивающего вида городского округа город Мантурово Костромской
области

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись, расшифровка)

Даю добровольное согласие на обработку своих персональных данных и персональных
данных моего ребенка

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись, расшифровка)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов в образовательную организацию

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию под № _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Контактный телефон для получения информации - 8(49446)33158

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ Е.А.Воронцова
(подпись)

МП

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка), дата рождения _____

проживающий(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «__» _____ 20__ г.

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
являющийся(ая) родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть), документ подтверждающий полномочия
законного представителя несовершеннолетнего: _____

наименование и реквизиты документа
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 «Малышка» общеразвивающего вида
городского округа город Мантурово Костромской области, ул. Вокзальная, д.78,
моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____, Г.Р.,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка), дата рождения _____
проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «__» _____ 20__ г.

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
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 (операции) с моими
персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные
несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки
(реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление
отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими
нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и
родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках
уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на
основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто
опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной
системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и
коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

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

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

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

ПРИКАЗ № _____ от «_____» _____ 20____ года

о зачислении ребенка в образовательную организацию

Зачислить _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) (дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2
«Малышка» общеразвивающего вида городского округа город Мантурово Костромской
области, осуществляющий образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного образования,
на основании путевки (направления) для зачисления в детский сад № _____
от «_____» _____ 20____ года, решения комиссии по комплектованию
воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений
городского округа город Мантурово Костромской области, с «_____» _____ 20____ года

Заведующий _____ Е.А.Воронцова
(подпись)

МП

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от «_____» _____ 20____ года
Вам не может быть предоставлена я услуга (услуги) по приему заявлений, постановке на
учет, зачислению ребенка (детей) в образовательную организацию и переводу ребенка
(детей) из одной образовательной организации, в другую, в части зачисления ребенка в
образовательную организацию по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ Е.А.Воронцова
(подпись)

МП