



Утверждаю

Заведующий МКДОУ «Никольский
детский сад «Колосок»

Болдырева А.С. Болдырева А.С.

Приказ № 27 от 01.10.2015 г.

Правила

**приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Никольский детский сад «Колосок»,
осуществляющего основные образовательные программы
дошкольного образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Никольский детский сад «Колосок» (далее Правила) разработаны на основании Конституции РФ; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства образования и науки Российской Федерации. Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Дзержинского района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования. Устава Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Правил является обеспечение принципов равных возможностей и общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав граждан при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ

2.1. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Никольский детский сад «Колосок» Дзержинского района (далее - закрепленная территория).

Образовательное учреждение размещает распорядительный акт отдела образования и спорта администрации Дзержинского района от 11.12.2014 № 2814 «О закреплении территорий за муниципальными казенными образовательными организациями Дзержинского района» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, определенного Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Никольский детский сад «Колосок»

2.3. При приеме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. Внеочередное право приема в Учреждения имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров и следователей;
- дети судей;

2.5. Право первоочередного приема в детские сады имеют:

- дети из многодетных семей;

- дети родителей-инвалидов 1 и 2 групп;
- дети сотрудников полиции;
- дети граждан, выехавших в добровольном порядке на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение;
- дети, родители которых (один из родителей) находятся на военной службе;
- дети ветеранов и участников локальных войн и боевых действий;

2.6. Преимущественное право приема в учреждения имеют:

- дети одиноких родителей;
- дети, родители (законные представители) которых являются работниками данного учреждения.

2.7. При комплектовании ДООУ рекомендуется соблюдать следующую форму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.8. В случае невозможности предоставления места детям льготной категории граждан вследствие отсутствия свободных мест в Учреждении их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании групп на будущий год либо в течение года при высвобождении места в ДООУ.

2.9 Прием воспитанников в Учреждения на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса запрещается.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии в нем свободных мест, в соответствии с нормами наполняемости.

2.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года, издается приказ о его зачислении.

2.12. Комплектование ДООУ осуществляется с 01 июня по 10 сентября. Прием в ДООУ может быть в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.13. Прием детей в ДООУ осуществляет заведующий при наличии направления отдела образования и спорта Дзержинского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №1) 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.

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

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения 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 № 2).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Правила предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в срок до 3-х рабочих дней, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения (Приложение № 3).

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Правила, образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), другой хранится в ДООУ.

2.18. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о приеме ребенка в ДОО (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. На каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОО

3.1. Место за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Никольский детский сад «Колосок», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при выпуске в школу.

4.2. Вопрос о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое может быть решен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОО.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МКДОУ
«Никольский детский сад «Колосок»
Болдыревой А.С.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу
принять _____
(Ф. И. О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения в общеобразовательную старшую
разновозрастную группу с « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

1. Направление от « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Адрес фактического проживания ребенка

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон

Ф.И.О. отца, место работы, телефон

4. К заявлению прилагаю документы (нужное отметить)

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка
2. Копия документа с места жительства ребенка
3. Копия документа, удостоверяющего личность –
4. (Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок)

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДОУ, положением о предоставлении льгот по родительской плате за содержание ребенка, о выплате компенсационной части родительской платы за содержание ребенка ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МКДОУ
«Никольский детский сад «Колосок»
Болдыревой А.С.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ субъекта на предоставление и
обработку персональных данных ребенка**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ

МКДОУ «Никольский детский сад «Колосок» (далее - Учреждение), расположенному по адресу 249862, Калужская область, Дзержинский район, деревня Никольское, улица Московская, дом 8, в лице заведующего Болдыревой Александры Сергеевны, на обработку персональных данных моего ребенка:

Фамилия имя ребенка, посещающего МКДОУ, дата рождения ребенка

Состав персональных данных:

1. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность);
2. документы о месте проживания; контактных телефонах;
3. документы о составе семьи;
4. паспортные данные родителей (законных представителей), членов семьи, доверенных лиц; их социальный статус;
5. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
6. информация о состоянии здоровья - сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, рекомендациях врачей-специалистов и т.п. (медицинская карта ребенка формы № 026/у-2000).

Данная информация предоставляется для обработки в целях обеспечения безопасности воспитанников, предоставления прав и гарантий участникам образовательного процесса, ведения учета и отчетности в Учреждении.

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области.

На основании статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации «Охрана изображения гражданина» родители (законные представители) **СОГЛАСНЫ (НЕ СОГЛАСНЫ) НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ** с изображением своих несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Учреждения:

<http://40305-s-008.edusite.ru>.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента исключения воспитанника из Учреждения. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись, расшифровка _____

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника в МКДОУ «Никольский детский сад «Колосок»

д. Никольское

« ____ » _____ 20__ г

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Никольский детский сад «Колосок», в лице заведующего Болдыревой Александры Сергеевны, действующей на основании Устава, приняла от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия/оригинал ,	Отметка о приеме документов
1	Медицинское заключение	1	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	1	копия	
3	Свидетельство о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)		копия	
4	Паспорт одного из родителей (законных представителей)	1	копия	
5	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	1	копия	
6	Лицевой счет для перечисления компенсационных выплат	1	копия	
7				
8				

О чем в «Журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Никольский детский сад «Колосок» внесена запись. от « ____ » _____ 2015г.
за регистрационным № _____

Документы передал:

Документы принял:

Заведующий МКДОУ «Колосок»

/ А.С. Болдырева /

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Форма журнала приема заявлений о приеме в
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Никольский детский сад «Колосок»

Дата	Мерегис трации заявлен ия	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя	Телефон	Подпись родителя в получении расписки	Подпись ответственн ого лица принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	7	8