муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №50 «Дюймовочка»

606524, Россия, Нижегородская область, Городецкий район, город Заволжье, улица Пушкина, дом 52а,
тел: 8 (831-61)5-99-39, факс: 8 (831-61)5-99-39, e-mail: sad50.det@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»
протокол от 31.01. 2018 № 01

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 50 «Дюймовочка»
_____ А.Ф.Мельникова
Приказ от 31.01. 2018 № 48

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка» (далее-Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящего Порядка прием обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

3.Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области № 757 от 26.03.2018 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями Городецкого муниципального района Нижегородской области».

4. Зачисление в Учреждение осуществляется в соответствии с Постановлениями администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Городецком муниципальном районе Нижегородской области» с 01 июня по 31 августа, в остальное время при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп.

5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и бюджета Городецкого муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

7. Прием в Учреждение граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) по установленной форме (Приложение № 1), в кабинете заведующего, 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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

8. Для приема в Учреждение:

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

-направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

-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 Учреждении на время обучения ребенка.

9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

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

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Ответственным за приём документов для приёма детей в Учреждение является заведующий Учреждением. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), 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. Копия расписки хранится в личном деле обучающегося.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

15. Приказ о зачислении ребенка, вывешенный на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет доступен для ознакомления в течение 10 рабочих дней.

16. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Положением о правилах приема граждан, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, Положением о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся, Положением о языках обучения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об организации прогулок с обучающимися и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка».

Документы, регламентирующие деятельность МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка», размещены на информационном стенде, рядом с кабинетом заведующего и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (dyimovochka 50.ru).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными

документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все сданные документы. Личные дела хранятся в кабинете заведующего и при выбытии обучающегося передаются родителям (законным представителям) в течение трех дней после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося.

Приложение № 1
К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»
Мельниковой Александре Фадеевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление о приеме на обучение № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка» /адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка » моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии) ребенка)
_____
(число, месяц, год рождения)
_____
(место рождения ребенка)
_____
(место жительства ребенка)

Сведения о родителях:
Мать:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
_____
(адрес места жительства)
_____
(контактный телефон)
Отец:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)
_____
(адрес места жительства)
_____
(контактный телефон)

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50 «Дюймовочка ознакомлен(а):

«_____»_____ 20__г. _____
(подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

«_____»_____ 20__г. _____
(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю
«_____»_____ 20__г. _____
(подпись родителя (законного представителя))

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«_____»_____20____года _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»
(наименование образовательной организации)
Мельниковой Александре Фадеевне
от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)
паспорт выдан _____
(серия, номер)
_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающему по адресу _____
_____
контактный телефон _____

Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющийся_____
(матерью/отцом (законным представителем)
_____, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона
(Ф.И.О. ребенка)
от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций
_____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___"_____г. №____, даю согласие на обучение _____
_____по адаптированной основной образовательной программе
(Ф.И.О. ребенка)
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Приложение:

1. Заключение МПМПК от "_____"_____20____г. №_____.

"____"_____20____ г.

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Регистрационный №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов родителя (законного представителя)						Расписка выдана. Дата	Подпись родителя (законного представителя)
					Копия паспорта	Копия свидетельства о рождении	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Заявление родителя (законного представителя)	Направление	Иное: заключение ПМПК+ согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ)		

Приложение № 4
К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Расписка
в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель (законный представитель) ребенка

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

_____
(Фамилия, имя ребенка, степень родства)

представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Дюймовочка»
(МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка») следующие документы
(наименование, количество экземпляров):
- заявление о приеме на обучение от «____» _____ 20___г. №_____;
- копия свидетельства о рождении ребенка_____;
- копия документа, подтверждающее родство родителя (или законность представления прав ребенка)_____;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка_____;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ);

Документы принял:

«_____» _____20___г Заведующий А.Ф. Мельникова
(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП

Документы сдал:

«_____» _____20___г _____
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение № 5
К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер		
	Когда выдан				
	Кем выдан				
Адрес регистрации	Индекс		Область, город		
	Улица			Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город		
	Улица			Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

-фамилия, имя, отчество,

-год, месяц, дата и место рождения,

-адрес регистрации и фактического проживания,

-семейное, социальное положение,

-информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

-и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» .

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме

в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Приложение № 6
К ПОРЯДКУ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Дюймовочка»

Личное дело обучающегося

- титульный лист
- направление Управления образования и молодежной политики администрации Городецкого района;
- заявление о приеме на обучение;
- договор об образовании;
- заключение МПМПК (для детей с ОВЗ);
- согласие на обучение по АООП (для детей с ОВЗ);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан);
- копия приказа о зачислении ребенка;
- копия расписки в получении документов.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50 «Дюймовочка»
Подпись _____ А.Ф.Мельникова
«31» 01 2018 г. М.П.