



**Правила приёма
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Колосок»
городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области**

- 1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Колосок» городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - Организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 (с изменениями Минпросвещения России приказ от 21.01.2019г. №33) и другими действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования.
Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 настоящими Правилами.
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) проживающих на территории Камышинского муниципального района, закрепленной за Организацией.
- 1.4. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее - Учет) в Организации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района. Учет осуществляет специалист Комитета образования Администрации Камышинского муниципального района на электронном и бумажном носителях. Результатом постановки на учет является формирование «электронной очереди»- поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации и (или) иных формах.
- 1.5. Правила приема обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Организацией территории. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.6. 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.

- 1.7. 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.
- 1.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 1.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.10. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей, 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». Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

При приеме представляются следующие документы:

- направление Комитета образования;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - медицинская карта (заключение) ребенка.
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
 - 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.
 - иные документы, представленные родителем (законным представителем).
- 1.11. 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 1.9. настоящих Правил.

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.

1.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.10. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

1.13. 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), 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.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

1.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для прием документы в соответствии с пунктом 1.10 настоящих Правил, 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.

1.15. По своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить иные документы.

1.16. Заведующий Организацией издает распорядительный акт (далее-приказ) о приеме (зачислении) детей в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора и предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов в образовательную организацию. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу и находиться на них в течение 30 дней.

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

1.17. Изданию приказа заведующего Организацией о приеме (зачислении) ребенка предшествует заключение с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании. После приема документов, указанных в пункте 1.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по

договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор не может противоречить Уставу Организации и настоящим Правилам.

1.18. После заключения договора и издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Организацию сведения о ребенке и родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

1.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- направление, выданное Комитетом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта (заключение) (хранится в мед.кабинете);
- договор с родителями (законными представителями);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- иные документы, представленные родителем (законным представителем).

1.20. В Организацию принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет при наличии соответствующих условий в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Организацию на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

1.22. В Организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от двух месяцев до восьми лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

1.23. В группы могут включаться дети одного возраста, что закрепляется в Уставе Организации.

1.24. Не позднее 01 сентября каждого года заведующий Организацией издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

1.25. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.26. Контроль за комплектованием Организацией и исполнением настоящих Правил осуществляется заведующим Организацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу МКДОУ дс «Колосок»

от «__»__20__ г. №__

Заведующему МКДОУ дс «Колосок»

(Ф.И.О.)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (опекаемого(ую) мною) _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения и место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

в МКДОУ дс «Колосок».

Мама :

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Папа :

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Языком образования (в пределах возможностей) выбираем _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ дс «Колосок» ознакомлен (а) и согласен(на) _____

(Подпись)

Приложения:

1. Направление Комитета образования;
2. Свидетельство о рождении ребенка;
3. Медицинская карта (заключение) ребенка.
4. Иные документы

«__»__20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя
-------	-------------	---------------	--	---	--------------------------	------------------	------------------

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Медицинская карта ребенка	оригинал	
2	Направление комитета образования	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания для документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
5	Иные документы		

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ дс «Колосок»**

От гр. _____

В отношении ребенка _____

№ и дата направления (путевки) _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление	оригинал	
2	Медицинская карта ребенка	оригинал	
3	Направление Комитета образования	оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.		
6	Иные документы:		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г..

Документы принял _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

МП _____

Заведующему МКДОУ дс «Колосок»

_____ (Ф.И.О.)

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

адрес: _____,

телефон: _____, факс _____,

электронный адрес _____

Согласие на обработку и передачу персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Дата рождения _____ паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ место регистрации (с указанием индекса):

_____ проживающий(ая) по адресу:

Телефон: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 — ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКДОУ дс «Колосок», юридический адрес: 403840 Волгоградская обл., Камышинский район, г.п.Петров Вал, ул. Камышинская, 45, ИНН 3410061605 КПП 341001001 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных: «Положением о порядке обработки и защите персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Колосок» городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района, Волгоградской области», а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место Рождения, гражданство, родной язык, номер мобильного телефона;

Документы: Свидетельство о рождении, паспорт(серия, номер, Дата выдачи, Наименование органа выдавшего паспорт или свидетельство, № медицинского полиса, № страхового полиса;

Регистрация: тип регистрации, район регистрации, место регистрации.

Проживание: Район проживания, место фактического проживания, номер домашнего телефона.

Семья: братья и сестры, социальные условия.

Отец: Фамилия, Имя, Отчество, образование, место работы, должность, номер телефона (рабочий и мобильный), адрес электронной почты.

Мать: Фамилия, Имя, Отчество, образование, место работы, должность, номер телефона (рабочий и мобильный), адрес электронной почты.

Опекун: Фамилия, Имя, Отчество, образование, место работы, должность, номер телефона (рабочий и мобильный), адрес электронной почты.

Предоставляемые мною персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного

8

комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию Администрации Камышинского муниципального района.

Оператор в праве размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.

Оператор в праве размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество, на доске почета, на стендах в помещениях Организации и на официальном сайте Организации.

Оператор в праве производить фото и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Организации СМИ, с целью формирования имиджа Организации.

Оператор в праве включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами Федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« » 201 г.

(подпись)

Книга учета движения детей

Дата рождения ребенка	Домашний Адрес, телефон, e-mail	Сведения о родителях				Дата и номер приказа	
		Сведения о матери		Сведения об отце		о зачислении ребенка в учреждение	об отчислении ребенка из учреждения
		Ф. И. О. матери	Место работы и должность, рабочий телефон	Ф. И. О. отца	Место работы и должность, рабочий телефон		

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

№		Итого		Итого		Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
В настоящем деле пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
№ 10 (десять) листов
Заведующий д/с «Колосок» Алиева В. Алиева
« 11 » 20 19 г.

