

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБДОУ д/с № 39
от «01» 09 2016 г.
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от «28» 09 2016 г. № 01
Заведующий МБДОУ д/с № 39
А.Т. Пашенко



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ д/с № 39

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ № 39).

2. 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" и настоящим Положением.

3. Правила приема в МБДОУ № 39 устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только 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".

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ знакомит 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.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБДОУ д/с № 39
от «___» _____ 2016 г.
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от «___» _____ 2016 г. № ____
Заведующий МБДОУ д/с № 39
_____ А.Т. Пашенко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ д/с № 39

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ № 39).

2. 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" и настоящим Положением.

3. Правила приема в МБДОУ № 39 устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только 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".

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ знакомит 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.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ 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.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, если в него 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 (детские сады).

9. Прием в МБДОУ 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).

МБДОУ 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 МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в МБДОУ:

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.

Иностранцы 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

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.

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

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.

13. Заявление о приеме в МБДОУ 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 МБДОУ.

14. 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 МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» города Ставрополя**

ПРИКАЗ

От 01.09.2016г.

№ 01/ОД

О приеме воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

На основании Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014г №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Приказываю:

1. Прием воспитанников в ДОУ осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Утвердить форму заявления о приеме воспитанников на обучение по ОПДО в МБДОУ д/с № 39 (Приложение 1).
3. Утвердить форму заявления о согласии на обучение по адаптированным АПДО (Приложение 2).
4. Утвердить форму заявления о согласии на обработку персональных данных (Приложение 3).
5. Утвердить форму журнала приема заявлений о зачислении в ДОУ. (Приложение 4).
6. Утвердить форму расписки в получении документов. (Приложение 5).
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 39 _____ А.Т. Пащенко

М.П.

Приложение 1 к приказу №

от _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ д/с № 39
А.Т. Пащенко

Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителя
(законного представителя)

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» города Ставрополя

моего ребенка _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии)

дата и место рождения ребенка

Мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка, контактный телефон

Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка, контактный телефон

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей): _____

В группу _____ направленности,
(общеразвивающей, компенсирующей)

с «__» _____ 20__ г.

С документами, регламентирующими деятельность ДОУ:
- уставом ДОУ;
-лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи (ТНР) в МБДОУ д/с № 39 г. Ставрополя

Я, _____
(Ф.И.О одного из родителей, законного представителя)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания _____

являясь законным представителем, даю согласие на обучение

(Ф.И.О. воспитанника, год рождения)

по адаптированной образовательной программе для детей с ТНР в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №39» города Ставрополя.

Дата заполнения: “ ___ ” _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О)

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной программе дошкольного образования для детей с нарушениями слуха (слабослышащие) в МБДОУ д/с № 39 г. Ставрополя

Я, _____
(Ф.И.О одного из родителей, законного представителя)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания _____

являясь законным представителем, даю согласие на обучение

(Ф.И.О. воспитанника, год рождения)

по адаптированной образовательной программе для детей с нарушением слуха (слабослышащие) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №39» города Ставрополя.

Дата заполнения: “ ___ ” _____ 20__ г. _____ / _____

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной программе дошкольного образования для детей с нарушениями слуха (глухие) в МБДОУ д/с № 39 г. Ставрополя

Я, _____
(Ф.И.О одного из родителей, законного представителя)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания _____

являясь законным представителем, даю согласие на обучение

_____ (Ф.И.О. воспитанника, год рождения)

по адаптированной образовательной программе для детей с нарушением слуха (глухие) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №39» города Ставрополя.

Дата заполнения: “ ___ ” _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 3 к приказу №

от _____ 20__ г

СОГЛАСИЕ

законного представителя воспитанника дошкольного образовательного учреждения на обработку персональных данных воспитанника

МБДОУ д/с № 39 г. Ставрополя

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

законный представитель _____

(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)

Воспитанника _____ (далее Воспитанник).

(Фамилия, Имя, Отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

(место прописки)

паспорт: _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» города Ставрополя**, расположенного по адресу: *г. Ставрополь ул. Ленина 397/8* достоверные и документированные персональные данные Воспитанника:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные свидетельства о рождении;
4. Личную фотографию;
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
7. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
8. Место работы и телефон законного представителя Воспитанника;

Я согласен(а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества в **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» города Ставрополя** на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен (а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден (а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения АВЕРС.
- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее соглашение действительно в течение _____ лет с момента подписания.

« _____ » _____ 201 _____ г. _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4 к приказу №

от _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 39
_____ А.Т. Пащенко
Приказ № ___ от _____

Журнал
приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 39 г. Ставрополя

Начат _____
Окончен; _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов

Приложение 5 к приказу №

от _____ 20__ г.

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»
города Ставрополя

От гр. _____
Ф.И.О.

В отношении ребёнка _____ (г.р.)
Ф.И.О.

Регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в ДОУ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка	
2. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
3. Медицинское заключение	

Расписка выдана «__» _____ 20__ года.

Заведующий МБДОУ д/с № 39

А.Т. Пащенко

РАСПИСКА
в получении документов при приёме ребенка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»
города Ставрополя

От гр. _____
Ф.И.О.

В отношении ребёнка _____ (г.р.)
Ф.И.О.

Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в ДОУ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка	
2. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
3. Медицинское заключение	

Расписка выдана «__» _____ 20__ года.

Заведующий МБДОУ д/с № 39

А.Т. Пащенко

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью



Листов _____

Заведующий МБДОУ д/с № 3
Пашенко А.Т.

Примечание 4 к приказу № _____

от _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 30

А.Т. Пашенко

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

принимая во внимание о приеме в МБДОУ д/с № 30 в _____

Имя _____

Фамилия _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Пол	Место рождения	Имя, фамилия, отчество родителей (законных представителей)

Примечание 5 к приказу № _____

от _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Беларусь от 11.08.2010 № 100/010 «Об утверждении Положения об организации работы дошкольных учреждений образования в Могилевской области» и приказом Могилевского областного управления образования от 11.08.2010 № 100/010 «Об утверждении Положения об организации работы дошкольных учреждений образования в Могилевской области»

№ _____

от _____

(п.д.) _____

Исполнитель приказа _____

№ _____

Заведующий МБДОУ д/с № 30 _____

от _____ 20__ г.

Принят в соответствии с документом

1	Копия приказа о приеме ребенка	
2	Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории территории	
3	Медицинские заключения	

Принят в соответствии с _____