

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания

трудового коллектива

Протокол от 29.02.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским садом 58



Т.А. Мельникова

Приказ от 29.02.2016 № 15/1-од

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 58**

(МБДОУ детского сада 58)

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2016 год

1. Основные положения

1.1. Правила приёма обучающихся (воспитанников) МБДОУ детского сада 58 (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МБДОУ детский сад 58 (далее по тексту – Учреждение) Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Апатиты от 02.12.2014 № 1538 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области», **настоящими Правилами.**

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного 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".

1.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Плановое комплектование на 01 сентября текущего года осуществляется с 01 мая по 31 мая ежегодно.

1.6. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Апатиты Мурманской области, осуществляющим управление в сфере образования.

2. Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ детский сад 58

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1 года до 8 лет.

2.2. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется на основании **следующих документов:**

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации). Уполномоченный Учреждения сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

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

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

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.

Родители (законные представители) детей, своей подписью фиксируют согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, нарушением речи, принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

2.5.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

2.5.2. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

2.5.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

2.5.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

2.5.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

2.6.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

2.6.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

2.6.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2.6.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»); дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- 2.6.5. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 2.6.6. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 2.6.7. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 2.6.8. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 2.6.9. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 2.6.10. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

2.6.11. дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждении в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет уполномоченному Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Руководитель, уполномоченное им лицо Учреждения сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.10. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

2.13. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.14. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

2.15. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.16. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам.

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

2.18. При приеме детей учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

2.18.1. Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.18.2. 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.

Приложение 1
к Правилам приема (зачисления) детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 58

Заведующему МБДОУ детский сад 58
Мельниковой Т.А.

(фамилия, имя, отчество)
Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) \

(место фактического проживания)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 58

(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с уставом)
с _____
(число, месяц, год)
паспортные данные заявителя: серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):
Телефонный звонок (Номер телефона _____).
Почта (Адрес _____).
Электронная почта (Электронный адрес _____).

С уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОО ознакомлен(а) _____

Даю согласие на обработку персональных данных о ребенке в АИС «ЭДС»

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приема (зачисления) детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 58

Руководителю муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 58 Мельниковой Т.А.

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

Заявление

Прошу выплачивать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание моего ребенка

_____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду
комбинированного вида № 58, реализующем программу дошкольного образования, в размере
_____,
(указать размер компенсации части платы: 20/50/70 процентов)
в связи с тем, что мой ребенок является _____
первым (вторым, третьим и т.д.)
по очередности рождаемости в семье.

Причитающуюся мне компенсацию части родительской платы прошу перечислять на мой
лицевой счет №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в Северо-западном банке ОАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург
(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:
справка о реквизитах для перечисления средств на счет банковской карты Северо-Западного банка;

_____ / _____ /
Дата подпись ФИО

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка,
посещающего муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 58 город Апатиты, Мурманской области
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ф.и.о родителя (законного представителя) полностью)
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ детский сад 58, а также персональных данных моего несовершеннолетнего сына (дочери) _____

согласно перечню с целью обеспечения образовательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

ФИО воспитанника и его родителей (законных представителей);
дата рождения воспитанников и его родителей (законных представителей);
адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей);
контактные телефоны;
паспортные данные родителей (законных представителей);
сведения из свидетельства о рождении;
сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
полис медицинского страхования;
документы о состоянии здоровья;
документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

МБДОУ детский сад 58 вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная и неавтоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Предоставляю право МБДОУ детский сад 58 осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБДОУ детский сад 58 вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

МБДОУ детский сад 58 вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их законных представителей с результатами конкурсов и мероприятиями дошкольного образовательного учреждения в рамках уставной деятельности.

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

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____ (_____)

Дата _____

Книга движения детей в МБДОУ детский сад 58

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дом. адрес, телефон	Ф.И.О. матери, место работы, контактн. тел.	Ф.И.О. отца, место работы, контактн. тел.	Дата приема ребенка в ДОУ	Дата выбытия с указанием причины, места выбытия	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

РАСПИСКА
в получении документов *

№ п/п	Перечень полученных документов	Отметка в получении (V)	Примечание (в т.ч отметка: подлинники, нотариально заверенные копии документов, указание их наименования, реквизитов и др.)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка **		
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства***		
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ****		

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г. Входящий номер
регистрации заявления _____
Расписка выдана «__» _____ 20__ г.
№ _____
Расписку получил «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись)
Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

* Оформляется в 2-х экземплярах, один выдается Заявителю, второй прикладывается к пакету документов и
остается в личном деле ребенка на время обучения

** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

***или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания

****для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами
без гражданства