

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ № 58 г. Апатиты
Протокол от 15.03.2018г. № 3



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 58 г. Апатиты
Т.А.Мельникова

Приказ № 18-од от 16.03.2018г

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 58 г. Апатиты

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 58 г. Апатиты (далее по тексту — Образовательная организация) в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014;
 - Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»;
 - Постановлением Администрации города Апатиты от 24.07.2014 года № 898 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования города Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановлением Администрации города Апатиты от 02.12.2014 года № 1538 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования города Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области»;
 - Уставом Образовательной организации;
 - другими законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность Образовательной организации.
- 1.2. Настоящие Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребёнок) на обучение по программам дошкольного образования в Образовательную организацию.
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования.
- 1.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее — иностранные граждане) имеют равные права на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

1.5. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в Образовательную организацию осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 30.06.2003 года), письмом Минобразования Российской Федерации от 07.04.2003 года № 14-52-388 ин/13 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Образовательную организацию осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (центральной или территориальной).

1.7. Приём детей в Образовательную организацию осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации.

1.8. Комплектование Образовательной организации осуществляет Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Апатиты с подведомственной территорией (далее - Комиссия), созданная приказом Управления образования Администрации города Апатиты Мурманской области и действующая на основании Положения о городской комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Апатиты с подведомственной территорией.

1.9. Формирование и распределение направлений для зачисления ребёнка в Образовательную организацию для осуществления планового комплектования на 1 сентября текущего года осуществляется Комиссией с 1 мая по 31 мая текущего года - с 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года формирование и распределение производится Комиссией на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места.

1.10. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Перечень документов, необходимых для приёма ребёнка в Образовательную организацию.

2.1. Приём детей, впервые поступающих в Образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Прием воспитанника в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации».

2.3. В заявлении (Приложение № 1) родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес регистрации по месту жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) и фактический адрес проживания;

- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

2.5. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление должно быть написано ручкой. Написание заявления карандашом не допускается. Форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

2.6. В соответствии с законодательством российской Федерации подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.7. При приеме ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) дополнительно предъявляют руководителю (или уполномоченному лицу) Образовательной организации следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- 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;
- медицинское заключение (при зачислении детей, поступающих в Образовательную организацию).

2.8. Дополнительно при поступлении в группу комбинированной, компенсирующей направленности родители (законные представители) ребёнка предоставляют в Образовательную организацию заключение территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями.

2.9. Документы, указанные в п.п. 2.1., 2.2., 2.7., 2.8. настоящих Правил, представляются заявителем самостоятельно.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего времени обучения воспитанника в Образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.11. Требование предоставления иных документов для приёма детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Порядок действий при приёме детей в Образовательную организацию.

3.1. Приём (зачисление) детей в Образовательную организацию осуществляется руководителем Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Образовательной организации,

3.2. Документы, указанные в п.п. 2.1 2.2, 2.7., 2.8. настоящих Правил, предъявляются руководителю Образовательной организации до начала посещения ребенком Образовательной организации.

3.3. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию».

3.4. 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 Общеобразовательной организации.

3.5. При приёме ребёнка руководитель Образовательной организации или уполномоченное должностное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Образовательной организации; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой дошкольного образования Образовательной организации; Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию; иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования.

3.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, указанными в п.3.5. настоящих Правил, Образовательная организация размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте Образовательной организации.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п. 3.5. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

3.9. После приёма документов, указанных в п.п. п.п. 2.1., 2.2., 2.7., 2.8. настоящих Правил, руководитель Образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.10. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям) на руки; второй остаётся в Образовательной организации и хранится в личном деле воспитанника.

3.11. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.12. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».

3.13. На каждого воспитанника, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями, законными представителями, документы.

3.14. Личные дела воспитанников Образовательной организации формируются по возрастному принципу и хранятся в одной папке в алфавитном порядке или по прилагаемому списку возрастной группы.

4. Основания для отказа в приёме ребёнка в Образовательную организацию.

4.1. Основанием для отказа в приеме в Образовательную организацию является отсутствие свободных мест в Общеобразовательной организации.

4.2. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования по адресу г. Апатиты, ул. Дзержинского, д.55.

5. Порядок учёта движения детей в Образовательной организации.

5.1. В Образовательной организации ведётся «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

5.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

5.3. Книга ведётся по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- Ф.И.О. ребёнка;
- дата рождения;
- Ф.И.О. матери, отца (законного представителя);
- место работы отца, матери (законного представителя);
- должность отца, матери (законного представителя);
- домашний адрес;
- организация, направившая ребёнка;
- дата зачисления ребёнка в Образовательную организацию и откуда он прибыл;
- дата и причина выбытия ребёнка из Образовательной организации.

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 58 г. Апатиты.

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения № 58 г. Апатиты
Мельниковой Т.А.

от _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление о приёме (зачислении) в образовательную
организацию.

Заявление

Прошу принять (зачислить) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии))

дата рождения _____, место рождения _____

адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 58 г. Апатиты с

_____ (число, месяц, год)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаются документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
2. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка (копия)
3. Медицинское заключение (медицинская карта)
4. 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* (* предоставляется родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на закрепленной за Образовательной организацией территории).

С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а)**

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 58 г. Апатиты.

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 58 г. Апатиты.**

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

являюсь родителем (законным
представителем) _____

(степень родства)

несовершеннолетнего

_____ дата рождения несовершеннолетнего

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению № 58 г. Апатиты, юридический адрес: 184209, Мурманская область, г. Апатиты, улица Жемчужная, дом 7. Фактический адрес: 184209, Мурманская область, г. Апатиты, улица Жемчужная, дом 7, улица Жемчужная, дом 36, улица Гладышева, дом 8а, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- место работы, занимаемая должность;
- номер служебного телефона;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок-инвалид и т.п.);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

2. Персональных данных ребенка;

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- сведения о составе семьи, близких родственниках;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего телефона;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью;
- сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендаций;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 58 г. Апатиты для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством РФ; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса — сайта Образовательной организации.

4. Даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 — в архив Образовательной организации и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения;
персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - специалистам Управления образования

Администрации города Апатиты, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Апатиты, с подведомственной территорией.

персональных данных, указанных в пунктах 1,2 - в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия № 1» Управления образования г. Апатиты;

персональных данных, указанных в пунктах 1,2 - в государственные учреждения статистики;

персональных данных, указанных в пункте 2 - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую Образовательную организацию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций,

обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 58 г, Апатиты вправе обрабатывать наши персональные данные и персональные данные нашего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам .

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пункте 2 - в категорию общедоступных.

9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 58 г. Апатиты и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде, Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись родителя (законного представителя)

_____ / _____
(дата) (подпись)

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество)