

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)**

**ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepysh07@inbox.ru**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 2015 г.

№ _____ -од

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 07.08.2015г. № П-873 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293, на основании решения общего собрания работников (протокол № 1 от 31.08.2015г.), решения совета родителей (протокол № 1 от 27.08.2015г.), в целях определения правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции согласно приложению к данному приказу.

2. Считать утратившим силу приказ от 28.05.2014г. №122-од «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск».

3. Прием воспитанников в Учреждение осуществлять в соответствии с Правилами.

4. Заместителю заведующего Старцевой Е.Г., ответственной за функционирование сайта, разместить Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»

Л.В. Цэрүш

П Р А В И Л А
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск

1. Правила приема

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

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

5. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённая территория).

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Ноябрьска.

8. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей):

- с уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

9. Администрация Учреждения размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительный акт Администрации города Ноябрьска о закреплении Учреждения за конкретной территорией не позднее 1 апреля текущего года;

- копии документов, указанных в п.8;
- информацию о сроках приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в журнале регистрации договоров с родителями, заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится с 01 апреля по 20 апреля текущего года.

11. После проведения комплектования и по 15 августа текущего года специалистом Учреждения проводится уведомление родителей с результатом комплектования.

12. После проведения комплектования Учреждения на новый учебный год в период не позднее 20 августа текущего года родители (законные представители) оформляют и предоставляют требуемые для зачисления в Учреждение документы.

13. В течение 3-х рабочих дней, но не позднее 23 августа, руководителем издается приказ о зачислении детей в группы Учреждения.

14. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

15. Документы о приеме подаются в Учреждение в соответствии с путевкой (направлением), полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования Администрации города Ноябрьска по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

16. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) 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 с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

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

Для приема в Учреждение:

- 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, 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.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (приложение №4) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта департамента образования Администрации города Ноябрьска 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 11 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые департаментом образования Администрации города Ноябрьска до начала посещения ребенком Учреждения.

21. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (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 Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

23. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

24. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Порядок перевода детей в другие Учреждения

2.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение при наличии:

- свободных мест в группе другого Учреждения соответствующей возрасту ребенка;
- наличия родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в Учреждениях.

Вариант обмена местами в Учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

2.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, обращаются в департамент образования с заявлением о переводе ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение.

2.3. Выбор конкретного Учреждения для перевода производится родителем (законным представителем) на основании информации о наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется родителю (законному представителю) при личном обращении к специалисту департамента образования. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на официальном сайте департамента образования.

2.4. При наличии всех необходимых документов, а также свободного места для перевода ребенка в другое Учреждение специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в Учреждение.

2.5. При наличии всех необходимых документов и установлении факта невозможности перевода ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение ввиду отсутствия свободных мест осуществляется постановка ребенка на учет для зачисления в Учреждение согласно очередности по возрастной категории ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами» по договоренности между родителями (законными представителями).

2.7. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в департамент образования с заявлением о желании произвести обмен. К заявлению прикладывается путевка Учреждения, которое ребенок посещал.

2.8. После приема заявления специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в заявленное Учреждение.

3. Порядок отчисления детей из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 2 настоящих Правил приема.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения в трехдневный срок информирует департамент образования об отчислении воспитанника Учреждения.

3.4. Родители (законные представители) уведомляются письменно за 7 дней до отчисления воспитанника. Решение об отчислении воспитанника из Учреждения может быть обжаловано в департамент образования в течение месяца с момента получения родителями (законными представителями) воспитанника письменного уведомления.

Приложение №1
к правилам приема на обучение по образовательной
программе дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20 ____ год

Заведующему Учреждению
Л.В. Цэруш

_____,
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

тел. д. _____

тел. сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка:

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

(дата и место рождения ребенка)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Крепыш» (группа
общеразвивающей направленности) _____, с « _____ » _____
20 ____ г.

С нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности Учреждения
**(уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников)**

Ознакомлен (а) _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ год

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации _____ / _____
(согласен / не согласен) (подпись)

Подпись _____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ г

Приложение №2
к правилам приема на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Крепыш» муниципального
образования город Ноябрьск

Ж У Р Н А Л
регистрации заявлений о приеме в Учреждение

Рег. № заявления	Дата регистрации	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись

РАСПИСКА

в получении документов

Сообщаем, что администрацией Учреждения

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

были приняты следующие документы:

- заявление о приеме в группу _____;
- копия свидетельства о рождении _____;
- копия документа подтверждающее родство заявителя _____;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории) _____;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан) _____;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников _____;
- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ) _____.

дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20 ____ год

входящий номер заявления: № _____

Ответственный за прием документов: _____
(подпись)(расшифровка подписи)

мп

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие МБДОУ «Крепыш» города Ноябрьска, находящемуся по адресу: ЯНАО, 629800 г. Ноябрьск, пр. Мира, д. 65а (далее — «Оператор»), на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления МБДОУ «Крепыш» муниципальной услуги «Сетевой город», размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждение, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого)

_____ (ФИО полностью)
которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Перечень персональных данных родителя и ребенка, передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. Фамилия, имя, отчество;
- 3.2. Родственные отношения;
- 3.3. Дата рождения ребенка, номер и серия свидетельства о рождении;
- 3.4. Гражданство;
- 3.5. Контактные телефоны;
- 3.6. Прочее (по необходимости).

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006).

6. Настоящее согласие дается родителем (законным представителем) до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить.

« » _____ 20 г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)