

ПРИНЯТЫ
Советом Учреждения
Протокол № 2
от «25» 02 20 19 г.



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующей
Детским садом № 39
от «26» 02 20 19 г
№ 14
Л.А. Продубнова
Л.А. Продубнова

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район РТ».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Заведующая Учреждением, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou39>:

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад (Приложение № 1);
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, предоставляют:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- медицинское заключение;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства 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.

3.4. При приеме заявления Заведующая Учреждением, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.3, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение № 3).

3.7. Заведующая Учреждением осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 4). В расписке Заведующая Учреждением указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.9. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.10. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявления, договор и дополнительное соглашение к договору (при наличии), копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники Учреждения на основании свободного выбора родителей (законных представителей ребенка).

4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) (Приложение № 2).

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

4.4. При приеме заявления Заведующая Учреждением знакомит родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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 РФ.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.7. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом Заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

4.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом общеразвивающего вида № 39 «Соловушка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Продубновой Любви Александровне

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), подопечного

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

с _____ в группу _____

(дата зачисления в детский сад)

Данные о ребенке:

Дата рождения _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства ребенка _____

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а) с:

- Уставом образовательного учреждения Дата: _____ Подпись: _____
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности Дата: _____ Подпись: _____
- Основной общеобразовательной программой Дата: _____ Подпись: _____
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги Дата: _____ Подпись: _____
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) Дата: _____ Подпись: _____
- Положением о языках обучения Дата: _____ Подпись: _____

Выбор языка образования: _____

_____ (родной русский язык или родной татарский язык)

(нужное вписать)

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в целях образования

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь своему ребенку

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
Заведующей детским садом №39 "Соловушка"
Продубновой Любви Александровне
от _____

(Ф.И.О. родителя или законного
представителя)

Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных ребенка и его родителей
(законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района РТ, расположенного по адресу: г. Бугульма, переулок Юности, д. 4 на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: (Ф.И.О ребенка, родителей (законных представителей) ребенка, дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны его родителей (законных представителей) ребенка),

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- сведения о национальности;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителей;

а также:

- размещать фотографии ребенка и родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДООУ и на официальном сайте ДООУ;
- предоставлять данные воспитанников для участия в конкурсах различного уровня (муниципального, российского и т.д.);
- производить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках

- требований законодательства Российской Федерации;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 39 «Соловушка» Бугульминского муниципального района РТ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Дата _____

Подпись _____

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение

Заявитель: _____

Заявитель: _____

родители (законные представители)

ребёнка _____

представили (а) следующие документы:

Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во	Примечание (оригинал/ копия)
Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение		
Личное заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад	0	оригинал
Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		копия
Свидетельство о рождении ребенка		копия
Согласие на обработку персональных данных		оригинал
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		копия
Документы, подтверждающие льготу		
Документы для медицинского обслуживания		
Медицинское заключение		оригинал
Медицинский полис		
СНИЛС		

о чём « ____ » _____ 20 ____ г. в Журнале регистрации заявлений о приёме
родителей (законных представителей) внесена запись № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Дата выдачи расписки « ____ » _____ 201__ г.

Ответственное лицо, принявшее документы:

_____	_____	_____
подпись	ф.и.о.	дата

Расписку получил(а):

_____	_____	_____
подпись	ф.и.о. родителя (законного представителя)	дата