



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 76»
Белозерцева И.Ю.
Приказ от 29.08.2014 г. № 114-1

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 76» муниципального образования города Братска

1. Прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 76» муниципального образования города Братска (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Иркутской области и города Братска осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, 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 Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293.
4. В Учреждение принимаются граждане с полутора до восьми лет.
5. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
7. Учреждение 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, размещая их копии на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования города Братска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

9. Прием 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".

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 (Приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) 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.

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. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) 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 Учреждения.

13. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение

(далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Приложение 1

Примерная форма заявления

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 76»

(Ф.И.О. руководителя ДОУ)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

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

дата рождения и место рождения ребенка,

адрес места жительства ребенка

в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 76».

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

адрес места жительства, контактные телефоны

2. _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

адрес места жительства, контактные телефоны

Дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) _____

Подпись

Фамилия, имя, отчество

С образовательными программами;

- распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования города Братска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
 - правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 76» муниципального образования города Братска;
 - порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «ДСОВ № 76»;
 - порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДСОВ № 76» и родителями (законными представителями) воспитанника;
 - положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
- ознакомлен (а) _____

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Приложение № 2

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 76»
муниципального образования города Братска

665700, Иркутская область, г. Братск, бул. Космонавтов, 44

Телефон факс (3953) 46-69-82

РАСПИСКА

Настоящая расписка выдана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в подтверждении представления в МБДОУ «ДСОВ № 76» документов:

1. Заявление о приеме, регистрационный номер _____.
2. Копия паспорта _____
Фамилия, имя, отчество
3. Копия свидетельства о рождении _____
Фамилия, имя, отчество
4. Справка о регистрации по месту жительства.
5. _____

Всего ___ документа.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 76» _____
 Дата _____ подпись ФИО

М.П.

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных

Я _____ даю согласие:

Фамилия, имя, отчество

1. На обработку предоставленных лично моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в департамент образования, областное государственное учреждение здравоохранения «Братская детская городская больница»), а также их обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных производится с целью осуществления образовательного процесса, ухода и присмотра в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями воспитанника, предоставления льгот по оплате за посещение ДООУ, организации лечебно-профилактической помощи воспитаннику.

Перечень персональных данных ребенка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в медицинской карте ребенка дошкольного возраста;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о домашнем адресе.

Перечень персональных данных Родителя (законного представителя) ребенка дошкольного возраста включает в себя:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем статус законного представителя ребенка дошкольного возраста;
- сведения о домашнем адресе и номерах телефонов;
- сведения, необходимые для предоставления ребенку дошкольного возраста и его родителю (законному представителю) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (о составе семьи, о возрасте детей, о состоянии здоровья родителей (законных представителей), о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, о доходах членов семьи и др.).

Обработка персональных данных осуществляется смешанным путем без передачи по внутренней сети МБДОУ «ДСОВ № 76», без передачи по сети Интернет, во время действия договора об образовании на период посещения ребенком дошкольного учреждения. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

« ____ » _____ 201 г. подпись _____ расшифровка подписи _____

2. На размещение фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ № 76»

« ____ » _____ 201 г. подпись _____ расшифровка подписи _____