

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУЦРР – д/с № 9 «Теремок»
от 28.03.2016 г. № 14 - П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок»**

г. Туринск

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящее Положение о приеме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Туринского городского округа в новой редакции утверждённый 31.03.2016г. № 162.

2. Положение разработано в целях обеспечения приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок» (далее по тексту – Учреждение) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан проживающих на территории Туринского городского округа, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Постановлением главы Туринского городского округа от 11.12.2015 № 446 «О закреплении территорий (микрорайонов) Туринского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Приём граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок» расположенное по адресу: Свердловская область, г. Туринск, ул. Загородная, д. 36а, осуществляется в соответствии с «Положением о приеме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок».

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

5. В приеме ребёнка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются МКУ «Управление образованием» Туринского городского округа.

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

7. Перечень документов, необходимых при приеме в Учреждение: личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1),

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 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;
- медицинское заключение установленного образца для приема детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение.

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.

9. В заявлении родителем (законным представителем) 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 в сети Интернет на официальном сайте Учреждения в разделе Документы.

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

11. При подаче заявления о зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение № 2).

12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявления и выдачи расписки в получении документов, при приеме ребёнка (Приложение № 3).

13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка приёма, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

16. Данные о зачисленных обучающихся и их родителях (законных представителях) фиксируются в Книге учета движения детей (Приложение № 5).

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявленные при приеме на время обучения ребенка.

Приложение № 1
к Положению о приеме обучающихся на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему
МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»

от _____

заявление.

Прошу принять моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
ребёнка

_____ дата и место рождения ребёнка
проживающего _____

_____ адрес места жительства ребёнка
в МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»

* фамилия, имя, отчество (при наличии) **матери:**

_____ проживающей _____
адрес места жительства матери
контактный телефон _____

* фамилия, имя, отчество (при наличии) **отца:**

_____ проживающего _____
адрес места жительства отца
контактный телефон _____

* фамилия, имя, отчество (при наличии) **законного представителя** ребёнка:

_____ проживающего _____
адрес места жительства законного представителя
контактный телефон _____

паспортные данные _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить дошкольное образовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом *МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»* с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

«__» _____ 20 год Заявитель: _____ / _____

Приложение № 2
к Положению о приеме
ОБУЧАЮЩИХСЯ на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»
от _____

от _____
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных *МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»*

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ при зачислении в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в *МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»* об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

Приложение № 4
к Положению о приеме ОБУЧАЮЩИХСЯ
на обучение по образовательным программам

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД
№ 9 «ТЕРЕМОК»**

623900, Свердловская область,
г. Туринск, ул. Загородная, 36 «а»
E-mail: detsad9tur@mail.ru

« 27 » февраля 2017 г. №

Расписка в получении документов,
при приёме ребёнка в *МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»*

Номер и дата регистрации заявления о приеме ребенка
№ _____ «__» _____ 201__ г.

1. Перечень представленных документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

медицинское заключение для приема детей, впервые поступающих в *МАДОУЦРР – Д/С №9 «Теремок»*;

должность, ответственного

подпись за прием документов,

М.П.

Приложение № 5
к Положению о приеме ОБУЧАЮЩИХСЯ
на обучение по образовательным программам

Книга учета движения детей

| № п/п | Ф.И. ребёнка | дата рождения | домашний адрес | сведения о маме Ф.И.О., место работы, должность, контактный телефон, образование | сведения о папе Ф.И.О., место работы, должность, контактный телефон, образование | дата зачисления, возрастн. группа | дата о выбытии |
|-------|--------------|---------------|----------------|---|---|---|-------------------|
| | | | | | | | |