

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от «09» 01 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад
№11»

О.С. Пашкова
Приказ № 2 от «09.01» 2017г.

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.3. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

1.4. Правила приема в образовательное учреждение должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательное учреждение должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение обязано ознакомить 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.

Образовательное учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

2.4. Прием в образовательное 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 с ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении (Приложение № 1) 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.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное 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;

б) 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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.5. 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного

учреждения 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 Российской Федерации. (Приложение № 2)**

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения предъявляются заведующему образовательным учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью образовательного учреждения (Приложение № 3).

3. Порядок оформления документов при зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

3.1. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.2. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Заведующий образовательным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с «Положением о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Торжка, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, о порядке ее выплаты» (утверждено Приказом Управления образования администрации города Торжка от 09.01.2017 г. №7) родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере:

- 20% суммы, внесенной родителями (законными представителями) родительской платы – на первого ребенка;
- 50% - на второго ребенка;
- 100% - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Заявление о выплате компенсации оформляется одним из родителей, с которым образовательное учреждение непосредственно заключило договор (Приложение № 4). Срок действия данного заявления - с даты регистрации заявления по 31 декабря текущего года.

При назначении компенсации за второго и третьего ребенка в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида, независимо от ее организационно – правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта заявителя (листы 2,3,5,14,16,17)
- Копия лицевого счета банковской карты или сберегательной книжки заявителя
- Копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста 18 лет
- Копия свидетельства о заключении брака
- Справка из учебного заведения о прохождении обучения по очной форме для лиц достигших 18 лет (предоставляется 2 раза в год: сентябрь, январь).

Заявления регистрируются в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего образовательным учреждением.

3.6. Льгота по родительской плате в размере 100% предоставляется:

- родителям (законным представителям) имеющих детей дошкольного возраста, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены ограниченные возможности здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией;
- родителям (законным представителям) работающим в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Торжка учебно-вспомогательным персоналом и осуществляющие профессиональную деятельность по профессии рабочий;

Для получения льготы родители (законные представители) ребенка должны написать заявление (Приложение № 5).

Информация о компенсациях и льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения.

4. Порядок разрешения спорных вопросов.

4.1. Разногласия по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 11»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11»

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

заявление

Прошу принять _____

Ф.И.О. ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения

место рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении

в МБДОУ «Детский сад № 11» г. Торжка с « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Адрес фактического проживания ребенка: _____

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон _____

4. Ф.И.О. отца, место работы, телефон _____

5. К заявлению прилагаются документы: _____

6. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами образовательного учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

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

я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
серия _____ № _____ выдан _____
вид основного документа, удостоверяющий личность _____
(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу _____
являясь родителем (Законным представителем)

Ф.И.О. ребёнка _____
(далее – Воспитанник)
серия _____ № _____ выдан _____
вид основного документа, удостоверяющий личность _____
(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу _____
на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных
Воспитанника оператору:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11»,
ИНН 6915005238, 172010, Тверская обл., г. Торжок, ул. Луначарского д.134 А (далее - Оператор) с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью обеспечения
учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения питанием,
обеспечения медицинского обслуживания, формирования баз данных для обеспечения принятия
управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный статус, а
также хранения в архивах данных.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими
персональными данными, а также персональными данными Воспитанника: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и
отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных,
краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление
отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие Оператору, включает:

- 1) Персональные данные Воспитанника: ФИО, дата рождения, пол, домашний адрес, гражданство, данные ОМС, информация для связи (контакты), сведения о семье (состав, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся); отношение к группе риска, сведения о правонарушениях, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний), данные медицинской карты.
- 2) Персональные данные родителя (Законного представителя): ФИО, паспортные данные, домашний адрес, контактные телефоны, место работы, занимаемая должность, номер банковского счета.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным
письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Дата: _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 11»

Расписка в получении документов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

передал(а) администрации

(Фамилия И.О. законного представителя)

МБДОУ «Детский сад № 11» следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Медицинская карта	
4	Копия паспорта	
5		

Документы принял: _____
(подпись)

Документы сдал: _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 11»

В МБДОУ «Детский сад № 11»

от _____

Ф.И.О.

проживающего(ей) по адресу:

/почтовый адрес заявителя с указанием индекса/

тел. _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Заявление

о выплате компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за ребенком

Прошу в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим _____ ребенком

(первым, вторым, третьим)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком:

_____ (номер счета и структурного подразделения финансовой организации или номер отделения федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком или прекращение ее выплаты.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 11»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11»

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

заявление.

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

посещающего МБДОУ « Детский сад № 11», в размере 100 %.

Указать категорию льгот (нужное подчеркнуть):

- родителям (законным представителям) работающим в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Торжка учебно-вспомогательным персоналом и осуществляющие профессиональную деятельность по профессии рабочий;

- родителям (законным представителям) имеющих детей дошкольного возраста, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены ограниченные возможности здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)