



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Машенька»

1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования определяет правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ «Машенька»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ «Машенька» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ «Машенька» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

4. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ «Машенька» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ «Машенька» обеспечивают также прием в МАДОУ «Машенька» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Машенька» (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МАДОУ «Машенька» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Машенька» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Ноябрьск.

6. Внеочередным и первоочередным правом предоставления мест в Учреждениях пользуются дети граждан, перечень которых предусмотрен законодательством РФ:

6.1. В Учреждения в период комплектования вне очереди направляются:

- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети сотрудников Следственного комитета;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приемных семьях.

6.1. В первую очередь на основании соответствующих документов, подтверждающих статус семьи, в соответствии со списком очередности принимаются:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети безработных (оба родителя зарегистрированы в Центре занятости населения);

- дети беженцев и вынужденных переселенцев;

- дети студентов (оба родителя) дневных отделений;

- дети, имеющие старших братьев и сестер, посещающих данное Учреждение.

- дети работающих одиноких родителей;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющего (имевшего) специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.

6.2. Дети из семей, имеющих льготы по первоочередному устройству в детский сад, распределяются в учреждение по очереди независимо от категории льготы.

6.3. Иностранцы граждане, проживающие на территории муниципального образования город Ноябрьск, принимаются в Учреждения на общих основаниях.

1. Администрация МАДОУ «Машенька» обязана ознакомить родителей (законных представителей):

— с уставом;

— с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

— с образовательными программами, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в соответствии со статьей 44 пункта 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ «Машенька» и на официальном сайте МАДОУ «Машенька» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Машенька» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1).

2. Прием в МАДОУ «Машенька» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. В течение 15 рабочих дней со дня получения направления родители (законные

представители) предоставляют необходимые документы и обращаются в МАДОУ «Машенька» для заключения договора на предоставление услуги дошкольного образования.

4. Прием в МАДОУ «Машенька» 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МАДОУ «Машенька» 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.

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Машенька» осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Машенька» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «Машенька» дополнительно предъявляют оригиналы:

- 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.

Иностранцы 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «Машенька» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ «Машенька» 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 № 3).

8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «Машенька» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ «Машенька» 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал и ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МАДОУ «Машенька» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ «Машенька», до начала посещения ребенком МАДОУ «Машенька».

9. Заявление о приеме в МАДОУ «Машенька» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ «Машенька» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме детей в МАДОУ «Машенька» (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Машенька», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Машенька». (Приложение № 5)

10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Машенька». Место в МАДОУ «Машенька» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

12. После получения документов, в течение 3 рабочих дней, заведующий МАДОУ «Машенька» издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу МАДОУ «Машенька». Распорядительный акт, в течение 3 рабочих дней срок после издания, размещается на информационном стенде МАДОУ «Машенька» и на официальном сайте МАДОУ «Машенька» в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Машенька», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Машенька» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск

Заведующему МАДОУ «Машенька»

от _____
(Ф. И. О. полностью)

_____,
проживающей (го) по адресу:

телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в группу _____ направленности № _____
(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной, компенсирующей)

на основании путевки (направления) № _____

Мать: _____
(Ф. И. О.)

(место работы, должность, телефон)

Отец: _____
(Ф. И. О.)

(место работы, должность, телефон)

Дополнительные сведения: _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в учреждении правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников отношений ознакомлен(а)

« ____ » _____ 201 ____ год _____
(Личная подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
«Машенька» муниципального образования город
Ноябрьск

Заведующему МАДОУ «Машенька»

(Ф.И.О. родителя, домашний адрес, телефон)

Согласие

Я _____, даю согласие на посещение моим
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), год рождения)

ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи № 11.

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
«Машенька» муниципального образования город
Ноябрьск

СОГЛАСИЕ
(форма для законных представителей/родителей)
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 муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск, находящемуся по адресу: ЯНАО, 629803, г. Ноябрьск, ул. Высоцкого, д. 7 а, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления муниципальной услуги с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск передачи данных в организации, указанные в п.4, 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. Фамилию, имя, отчество;
- 3.2. Данные документа удостоверяющего личность (№, серия, дата выдачи документа);
- 3.3. Сведения о состоянии здоровья ребенка;
- 3.4. Пол;
- 3.5. Дата рождения;
- 3.6. Место рождения
- 3.7. Гражданство;
- 3.8. Контактные телефоны;
- 3.9. 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 27.06.2006).

6. Настоящее согласие дается 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 (5 лет), 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, либо обезличить персональные данные Субъекта.

« » _____ 20 г.

_____/_____
(дата) (подпись)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме детей в МАДОУ «Машенька»

Регистрационный номер заявления	Дата приема	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
«Машенька» муниципального образования
город Ноябрьск

Расписка о принятии документов

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

Сообщаем, что администрацией МАДОУ «Машенька» были приняты следующие документы:

- заявление о приеме в _____ группу
- копия документа, удостоверяющего личность воспитанника
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Другое

дата регистрации заявления: « _____ » _____ 201__ год

входящий номер заявления: № _____

контактные телефоны для получения информации **34-57-70, 34-67-37**

телефон департамента образования – **42-09-18**

Документы сдал: _____ « _____ » _____ 201__ год
(подпись) (расшифровка подписи)

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