



Принято:
Общее собрание работников
Протокол № 8 от 25.06.2020г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Учреждение).
 2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
 3. Порядок обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих на получение дошкольного образования.
 4. Порядок обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
 5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Ноябрьска.
 6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт департамента образования Администрации города Ноябрьска о закреплении Учреждения за

конкретными территориями (микрорайонами), города Ноябрьска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении путевки (направления) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Ноябрьска, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

ребенка; б) дата рождения ребенка; в) реквизиты

свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

ребенка; е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том

числе русского языка, как родного языка.

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания

ребенка; н) о желаемой дате приема на

обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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"; - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

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

Заявление о приеме в Учреждение согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель 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 информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Машенька»
муниципального образования город Ноябрьск
№ 110 –од от 29.06.2020 г.
Заведующему
МАДОУ "Машенька"
Германовой Светлане Федоровне
(Ф. И. О. заведующего)

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

Заявление № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск в общеразвивающую группу № _____ на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия № _____, выданного _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

г. Ноябрьск, улица _____ дом № _____ квартира № _____

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя) ребенка:

паспорт серия _____ № _____, выданного _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя) ребенка)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери (законного представителя) ребенка)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка)

паспорт серия _____ № _____, выданного _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя) ребенка)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

**Языком образования выбираю государственный язык Российской Федерации - _____,
как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.**

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования имеется/отсутствует _____

(нужное прописать или подчеркнуть)

**Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):
имеется/отсутствует _____**

(нужное прописать или подчеркнуть)

Режим пребывания ребенка в МАДОУ «Машенька» - полный день (12-часового пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 ____ г.

При подаче заявления ознакомлен(-а) (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Личная подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Машенька»
муниципального образования город
Ноябрьск
№ 110 –од от 29.06.2020 г.

ЖУРНАЛ
Регистрации договоров и заявлений о приеме детей в МАДОУ «Машенька»

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Машенька»
муниципального образования город Ноябрьск
№ 110 –од от 29.06.2020 г.

Расписка о принятии документов

Гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20 _____ год

регистрационный номер заявления: № _____

контактные телефоны для получения информации **8 (3496)-39-64-76, 8 (3496)-35-14-27** телефон
департамента образования – **8 (3496)-42-09-18** Документы сдал: _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ год _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за прием документов: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ
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 «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск, находящемуся по адресу: ЯНАО, 629803, г. Ноябрьск, ул. Высоцкого, д.7а, далее - «Оператор», на обработку персональных данных определён в Приложении 1, на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях представления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск муниципальных услуг: «Представление общедоступного бесплатного дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей», размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МАДОУ «Машенька» (<http://mashenka.ucoz.com>), а также в социальных сетях МАДОУ «Машенька» (https://instagram.com/mashe_nka89?igshid=1bsvixi9pxj2f) 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)

_____ (Ф.И.О. ребенка 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. В том числе публикацию персональных данных на сайте образовательного учреждения.

3. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. 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-ФЗ «О персональных данных» от 27.06.2006г.).

5. 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 г. № 58 (5лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

6. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично по расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течении 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

1. Фамилию, имя, отчество;
2. Данные документа, удостоверяющего личность (№, серия, дата выдачи документа);
3. Сведения о состоянии здоровья ребенка;
4. Пол
5. Дата рождения;
6. Место рождения;
7. Гражданство;
8. Контактный телефон;
9. Адрес электронной почты;
10. Прочее, по необходимости