

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
детский сад №47 «Ёлочка»
_____/Орлова В.И.
«11»ноября 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №47 «Ёлочка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сада № 47 «Ёлочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ (далее – ДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

II. Порядок приема в МБДОУ д/с №47 «Ёлочка»

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка), реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал и копия паспорта одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство регистрации ребенка по месту жительства;
- путевка в МБДОУ д/с №47 «Ёлочка»

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.

2.4 Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей);

После предоставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.5 При приеме ребенка в ДООУ, последнее знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. 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.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к Положению о порядке приема детей
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад № 47 «Ёлочка»

Заявления о приеме ребенка в учреждение

Заведующей МБДОУ детский сад №47 «Ёлочка
Орловой В.И.

от _____

Заявление

Прошу принять в учреждение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

(место рождения)

(указание даты поступления ребенка)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 «Ёлочка»

Согласие на обработку персональных данных

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных воспитанника включает в себя:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во время обучения и в течение 75 лет.

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования г. Улан-Удэ, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Воспитанник:

Ф.И.О

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан

Дата выдачи

Адрес проживания

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан

Дата выдачи

Адрес проживания

« » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о порядке приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 «Ёлочка»

Заявление об отчислении ребенка из учреждения

Заведующей МБДОУ детский сад №47 «Ёлочка
Орловой В.И.

от _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)
в связи с

(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №47 «Ёлочка»

ПРИКАЗ № 43

11.11.2015 года

Об утверждении Положения
о порядке приема детей

В целях упорядочения приема детей в учреждение, руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации "

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить Положение о порядке приема детей в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад №47 «Ёлочка»

Довести до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) содержание Положения, регулирующего порядок приема детей в учреждение посредством размещения информации на стенде для родителей, сайте учреждения, выступлений на родительских собраниях.

Организовать прием детей в учреждение согласно Положению; всем сотрудникам соблюдать установленный Положением порядок приема детей в учреждение.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ /В.И.Орлова