**Администрация Духовницкого муниципального района**

**Управление образования**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад**

 **«Колокольчик» р.п. Духовницкое**

 **Духовницкого района Саратовской области**

413900 Духовницкое ул. Чернышевского д.6

Тел. (845 73)2-13-80

**ПРИКАЗ**

 **02.10.2014г. №**

**Об утверждении «Порядка приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Колокольчик» р.п.Духовницкое**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), **приказа Минобрнауки Р Ф от 08 апреля 2014 г. № 293
"Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая О.В. Балтаева

 **МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОКОЛЬЧИК» Р.П. ДУХОВНИЦКОЕ**

 УТВЕРЖДАЮ

 Заведующая МДОУ «Детский сад

 «Колокольчик»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Балтаева/

 Приказ от 02.10.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**

**МДОУ «Детский сад «Колокольчик»**

**р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области**

1.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МДОУ «Детский сад «Колокольчик»).

2.В МДОУ «Детский сад «Колокольчик» принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.В МДОУ «Детский сад «Колокольчик» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

4.В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Духовницкого района.

5. МДОУ «Детский сад «Колокольчик» знакомит 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, размещенными на информационном стенде МДОУ «Детский сад «Колокольчик» и на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Колокольчик»в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.Приём детей в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7.Документы о приеме подаются в организацию, в которую 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 (детские сады) .

8.Прием в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

 согласно приложению 1 к настоящему Порядку размещенному МДОУ «Детский сад «Колокольчик» на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Колокольчик» в сети Интернет.

9. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ «Детский сад «Колокольчик», осуществляется на основании медицинского заключения

10.Для приема в МДОУ «Детский сад «Колокольчик»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад «Колокольчик»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 образовательной организации на время обучения ребенка.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «Детский сад «Колокольчик» и другими документами 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 согласно приложению 2 к настоящему Порядку размещенному организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ «Детский сад «Колокольчик»или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ «Детский сад «Колокольчик», до начала посещения ребенком МДОУ «Детский сад «Колокольчик».

12. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ «Детский сад «Колокольчик» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад «Колокольчик». 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 МДОУ «Детский сад «Колокольчик», ответственного за прием документов, и печатью МДОУ «Детский сад «Колокольчик».

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «Детский сад «Колокольчик». Место в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, МДОУ «Детский сад «Колокольчик» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МДОУ «Детский сад «Колокольчик» издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад «Колокольчик» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ «Детский сад «Колокольчик» и на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Колокольчик»в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «Детский сад «Колокольчик», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

 16. 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. 17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Детский сад «Колокольчик», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

 18. Порядок отчисления

 18.1.Отчисление ребёнка из МДОУ «Детский сад «Колокольчик» осуществляется при

 расторжении договора об образовании с родителями (законными представителями).

 18.2.Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут,

 помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих

 случаях:

-по соглашению сторон договора

- по заявлению родителей;

-при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;

-в связи с достижением ребёнка предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения.

18.3.Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем зм 7 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

 Приложение 1

 Заведующей МДОУ «Детский Колокольчик»

 Балтаевой О.В.

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МДОУ «Детский сад «Колокольчик»р.п.Духовницкое

Ф.И.О.МАТЕРИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.ОТЦА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, положением о представлении льгот ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г

Приложение 2

**заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Заведующей МДОУ «Детский сад Колокольчик» Балтаевой О.В. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий по адресу: ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. даю согласие МДОУ «Детский сад «Колокольчик», в лице заведующей Балтаевой Ольги Васильевны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* паспортные данные родителей (законных представителей);
* данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
* сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
* сведения о состоянии здоровья воспитанника;
* данные страхового медицинского полиса воспитанника;
* данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

 - данные о доходах членов семьи.

на размещение на официальном сайте МДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* фотографии своего ребёнка
* антропометрические данные.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад«Колокольчик», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Подпись расшифровка подписи

**Расписка**

**в получении документов**

дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный № заявления о приеме ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

* Паспорт одного из родителя (законного представителя - копия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Свидетельство о рождении ребенка (2 копии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Медицинский полис (копия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Свидетельства о рождении всех детей в данной семье для предоставления льготы по оплате за детский сад или назначения компенсации\_(копии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Свидетельство о браке родителей при расхождении фамилий (копия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) ) ребенка

(форма № 191), сведения о профилактических прививках (форма № 063/у)

* Свидетельство о многодетной семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата) (подпись) расшифровка

Ответственного лица за прием документов, и печать организации.