

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.5,
телефон: (34380) 4-77-29, 4-77-05;

624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: <http://dou5.ru>

ПРИНЯТ

Педагогическим советом

протокол от «29» 08 2014 г.

№ 1



**Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

п. Черемухово

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» (далее МАДОУ № 5), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема в МАДОУ № 5 обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в МАДОУ № 5 обеспечивает также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ № 5.

2. В приеме МАДОУ № 5 может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 МАДОУ № 5 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Североуральского городского округа.

3. МАДОУ № 5 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ № 5 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ № 5 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1).

4. Прием в МАДОУ № 5 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Документы о приеме подаются в МАДОУ № 5, 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.

6. Прием в МАДОУ № 5 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). МАДОУ № 5 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:

- 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.
- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 3,4).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ № 5:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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 МАДОУ № 5 на время обучения ребенка (Приложение № 2).

7. 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.

8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 5 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ № 5 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.

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ № 5 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ № 5 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 6 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ № 5 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, указанных в п.6 настоящего Порядка, МАДОУ № 5 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель МАДОУ № 5 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ № 5 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 5, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»(МАДОУ № 5)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(ФИО и дата рождения ребенка)

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (МАДОУ № 5), расположенного по адресам:

624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.5, телефон: (34380) 4-77-29; 4-77-05:

624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.19а, телефон: (34380) 4-72-32; 4-72-33:

Для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5» и родителями (законными представителями) ребенка Вам необходимо в срок « ____ » _____ 20__ г. предоставить заведующему МАДОУ № 5 или ответственному лицу за прием документов, следующие документы:

1. Медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МАДОУ;
2. Заявление о приеме в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ по адресу: dou5.ru);
3. Свидетельство о рождении ребенка;
4. Документ, подтверждающий личность заявителя;
5. Справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания

Дни и часы приема родителей (законных представителей):

п. Черемухово, ул. Калинина, д.5

понедельник, среда, пятница с 12.30 по 16.00 ч

вторник, четверг – с 07.30 до 12.00 ч.

п. Черемухово, ул. Калинина, д.19а

понедельник, среда, пятница с 07.30 до 12.00 ч.

вторник, четверг – с 12.30 по 16.00 ч

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Администрации Североуральского городского округа в срок до _____.

Заведующий
МАДОУ № 5

**Расписка в предъявлении и получении документов при приеме ребенка
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5»**

от _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Управления образования Администрации Североуральского городского округа	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Медицинская карта ребенка с заключением «ясельной комиссии», прививочный сертификат	оригинал	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка для предъявления	оригинал	
5	Справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	оригинал /копия	
6	Свидетельство о рождении ребенка	оригинал	
7	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)		

Документ передал _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Документ принял заведующий _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ № 5

от _____

Заявление о зачислении в МАДОУ № 5

Прошу зачислить _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

В Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» в
группу _____

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства (прописка) _____

Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства (прописка) _____

Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Документы представлены:

Свидетельство о рождении ребёнка _____

Документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)

С Уставом МАДОУ № 5, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего
распорядка обучающихся МАДОУ № 5 и иными документами ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____
(ФИО),
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения)

На основании части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) Настоящим даю свое согласие на обработку в МАДОУ № 5 персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания ребенка;
- мониторинг развития ребенка; работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАДОУ № 5 следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МАДОУ № 5 для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным способом и обработку автоматизированным способом. Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МАДОУ № 5 или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент, по-моему, письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)