

«Принят»
на Совете педагогов
Протокол № 15
«30» авг. 2018 г.

«Согласован»
на заседании
родительского комитета
Протокол № 15/1
«31» авг. 2018 г.

«Утвержден»
Учредитель ЧДОУ Детский сад
«Алиса»

Исакова А.Ф.
Приказ № 10
от «30» авг. 2018 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уфа – 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Частном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Алиса» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения, Уставом Учреждения и призваны регулировать порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет субсидий из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан осуществляется в соответствии с международными договорами и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. В Учреждение принимаются дети на обучение по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками по достижении ими возраста двух месяцев.

2. Общие требования к приему

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в период комплектования с 01 июня по 30 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Количество воспитанников на каждый учебный год закрепляется муниципальным заданием. Количество мест для приема по каждой образовательной программе определяется учебным планом образовательной программы, утверждаемым ежегодно.

2.3. Реализация образовательных программ в рамках муниципального задания осуществляется на бесплатной основе за счет субсидий из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательной программой 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 сети Интернет.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3. Порядок приема

3.1. Прием в Учреждение осуществляется на основании списка детей на зачисление, утвержденного Председателем комиссии по комплектованию МДОУ Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан и заявления Родителя (законного представителя). Прием осуществляется по понедельникам с 14.00 до 19.00, по четвергам с 10.00 до 14.00.

3.2. Прием в Учреждение 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения 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 3.1 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.2.1. 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.

3.2.2. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.3. К заявлению прикладывается согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и заверяется подписью.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Для приема в Учреждение детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.4.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

3.4.2. 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 на закрепленной территории.

3.5. Для приема в Учреждение детей, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.6. Для приема в Учреждение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.6.1. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

3.6.2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.7. Родители (законные представители) иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка .

3.13. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящие Правила вступают в действие с момента издания заведующим Учреждением соответствующего приказа.

4.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

4.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

Учредителю ЧДОУ Детский сад «Алиса»
Новгородову В.А.

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

адрес проживания

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня /мою (моего) дочь (сына)

_____, «____» _____ г. р.,
Ф.И.О. полностью

место рождения: _____

в Частное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Алиса» на
обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Сведения о ребенке:

-адрес (фактическое место проживания) ребенка,	
-адрес (фактическое место проживания) родителей (законных представителей) ребенка,	
Ф.И.О. матери, место работы, должность, телефон сотовый, рабочий	
-Ф.И.О. отца, место работы, должность, телефон сотовый, рабочий	

С документами:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
 - Уставом Учреждения,
 - Положением о порядке обработки персональных данных,
- ознакомлен

Дата заполнения

«____» _____ 20____ г.

подпись

расшифровка подписи

Заявление на обработку персональных данных ребенка и их родителей (законных представителей)

Я, _____
Ф.И.О. матери, отца, опекуна и т.д.
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ место регистрации: _____

серия _____ номер _____
наименование документа, удостоверяющего
личность

выдан _____

Я, _____
Ф.И.О. матери, отца, опекуна и т.д.
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ место регистрации: _____

серия _____ номер _____
наименование документа, удостоверяющего
личность

выдан _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____ (далее – воспитанник),
Ф.И.О. полностью

в соответствии с требованием ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника ЧДОУ Детский сад «Алиса» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Частное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Алиса», юридический адрес: _____ (далее – Оператор).

Цель обработки персональных данных: организация учебно-воспитательного процесса, создание информационных баз данных, мониторингов, проведение мероприятий по контролю качества образования, участие в конкурсах, соревнованиях разного уровня и других мероприятиях, осуществляемых Оператором в рамках уставной деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. Персональные данные воспитанника (Ф.И.О., дата рождения, адрес, данные свидетельства о рождении, сведения о страховом медицинском полисе, сведения об ИНН, СНИЛС, сведения о заграничном паспорте, сведения о состоянии здоровья, сведения об обучении в образовательном учреждении, фото и видеоизображения ребенка).
2. Персональные данные законного представителя воспитанника (Ф.И.О., адрес, данные документа, удостоверяющего личность, реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) воспитанника, административным и педагогическим работникам ЧДОУ Детский сад «Алиса», федеральным и муниципальным органам управления образованием, а также учреждениям и организациям, с которыми взаимодействует Оператор в рамках уставной деятельности.

Я даю разрешение на публикацию фамилии, имени, отчества, фото, видеоизображения воспитанника в связи с названиями и мероприятиями осуществляемыми в рамках уставной деятельности, а также публикация фотографий на сайте ЧДОУ Детский сад «Алиса»

Способ отзыва согласия: Данное согласие может быть отозвано в любое время по личному письменному заявлению, согласно п.2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано «___» _____ 20____ г. и действует до окончания обучения воспитанника в ЧДОУ Детский сад «Алиса», но не более пяти лет.

_____/_____
Подпись законного представителя Ф.И.О.

_____/_____
Подпись законного представителя Ф.И.О.

Расписка в получении документов

Выдана _____
Ф.И.О. лица, подавшего документы

Заявление о приеме ребенка в Учреждение № _____
Ф.И.О. ребенка: _____

Перечень представленных документов:

№	Документ	Оригинал/копия, кол-во	Подпись заявителя
1	Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка	оригинал, 1 экз.	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия, 2 экз.	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия, 1 экз.	

Учредитель

Новгородов В.А.