

ПРИНЯТО:

на совете МБДОУ

«30» января 2014 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

«Детский сад №92»

Н.В. Кичигина



## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода обучающихся, возникновения или прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида №92 «Золотой ключик»

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила Приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода из одной возрастной группы в другую, возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой ключик» и родителями (законными представителями) (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 8 апреля 2014 года, Постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана», Постановлением Администрации города Кургана от 07.03.2014 г. № 1753 « О внесении изменений в постановление Администрации города Кургана № 1741 от 7 марта 2013 г. «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Кургана».

1.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевод обучающихся из одной группы в другую, прекращение образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой ключик», далее МБДОУ, и родителями (законными представителями), осуществляется заведующим в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. В МБДОУ принимаются дети на основании направления утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

1.4. Правила обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями размещается на сайте МБДОУ в сети Интернет: [dou-92.ucoz.ru](http://dou-92.ucoz.ru) не позднее 1 апреля текущего года.

## **2. Прием детей в МБДОУ**

2.1. При приеме детей в МБДОУ, родители (законным представителям) детей, знакомятся с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной

деятельности (с приложением), основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. В заявлении, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Прием детей, проживающих на закрепленной территории, в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка). (Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка).

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения (карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ (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).

Форма заявления размещена на сайте МБДОУ [dou-92.ucoz.ru](http://dou-92.ucoz.ru) и на информационном стенде МБДОУ.

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Департамента в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки определяемые Департаментом.

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

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата место рождения ребенка;

- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства, ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Департаментом, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя 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.

2.7. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня.

2.8. Заявления о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписью заведующего.

2.9. Родителям (законным представителям) представившим в МБДОУ документы, указанные в пункте 2.4. Правил, в полном объеме, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ, либо подписью должностного лица ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

2.10. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.11. Между родителями (законными представителями) детей, направленными Департаментом и МБДОУ заключается договор об образовании.

2.12. В течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ. Приказ о приеме ребенка в МБДОУ в трехдневный срок

после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет [dou-92.ucoz.ru](http://dou-92.ucoz.ru).

2.13. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в учреждение.

2.14. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 2.4. в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.

2.15. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно направлению Департамента. Далее прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.16. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела.

Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, в МБДОУ, осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); медицинского заключения (карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ (для детей впервые поступающих в МБДОУ).

2.17. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов. Дети остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. На основании распоряжения учредителя о закрытии МБДОУ на летний период или приостановки функционирования МБДОУ по другим причинам (аварии и др.) возможен прием детей из других дошкольных учреждений.

2.19. Прием детей из других МБДОУ на период приостановки функционирования, осуществляется на основании служебного письма руководителя, не функционирующего МБДОУ, заявления родителя (законного представителя), с указанием причины и периода временного пребывания ребенка в МБДОУ, копии документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), (при предъявлении подлинника документа); копии свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника).

Между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании; в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ на временное пребывание.

### **3. Перевод обучающихся.**

3.1. Перевод ребенка по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего изданного не позднее 31 августа текущего года.

3.2. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую возрастную группу в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), и приказа заведующего при наличии свободного места в желаемой группе.

### **4. Возникновение и прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями).**

4.1. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают после издания приказа о приеме ребенка в МБДОУ, чему предшествует заключение договора об образовании. Приказ о приеме ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет [dou-92.ucoz.ru](http://dou-92.ucoz.ru).

4.2. Права и обязанности ребенка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в дошкольное учреждение.

4.3. Прекращение образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями), т.е. отчисление ребенка из МБДОУ происходит в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является: заявление от родителей (законных представителей) в случае инициативы родителей (законных представителей) прекращения отношений с МБДОУ и приказ об отчислении ребенка из МБДОУ.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

## **5.Заключительные положения.**

5.1. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- Направление детей для комплектования МБДОУ предоставленное Департаментом социальной политики Администрации города Кургана;
- Журнал приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ;
- Личные дела воспитанников (где хранятся документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ (в соответствии с Правилами п.2.4.);
- Книга приказов о приеме детей в МБДОУ;
- Книга приказов об отчислении из МБДОУ;
- Книга приказов о переводе детей в другую возрастную группу и комплектовании;
- Табель посещаемости;

5.2. Документы, перечисленные в п.5.1. Правил, хранятся в МБДОУ до истечения срока надобности.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
города Кургана «Детский сад  
комбинированного вида №92 «Золотой  
ключик»

Кичигиной Наталье Владимировне

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

*(дата, место рождения)*

*(адрес места жительства ребёнка)*

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида №92 «Золотой ключик»

Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны  
родителей (законных представителей) ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами дошкольного образования и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников, ознакомлен. \_\_\_\_\_

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение  
на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте  
образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении  
ребенка в образовательную организацию. \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
города Кургана «Детский сад  
комбинированного вида №92 «Золотой  
ключик»

Кичигиной Наталье Владимировне

\_\_\_\_\_ от ф.и.о. родителя (законного представителя)

заявление.

Я согласен (согласна) с тем, что мой сын (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя ребенка  
родившийся (родившаяся) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., будет посещать  
группу компенсирующей направленности.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 92 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

г. Курган, ул. Савельева, 39а, т.23-05-33

**Расписка о приеме документов в  
МБДОУ «Детский сад № 92».**

Выдана \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Регистрационный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_

**Перечень представленных документов:**

1. Заявление
2. Копия свидетельства рождения ребенка \_\_\_\_\_
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_
5. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ (медицинскую карту по форме № 026/У), \_\_\_\_\_
6. Иные документы

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

Консультацию и справочную информацию по приему в МБДОУ можно получить по телефону **23-05-33** или на официальном сайте МБДОУ **<http://dou-92.ucoz.ru/>**.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 92» \_\_\_\_\_ /Н.В. Кичигина /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а) (далее – Оператор): фамилия, имя, отчество законного представителя; адрес регистрации; адрес проживания; место работы; должность; контактный телефон; паспортные данные; номер лицевого счета; личная подпись представителя и персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Фамилия, имя, отчество ребенка; дата и место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; номер группы; пол; данные свидетельства о рождении; данные СНИЛС; данные медицинского страхового полиса; фото; данные об ограниченных возможностях; данные о состоянии здоровья и вакцинации; данные путевки; инвалидность; статус семьи; данные о получаемых компенсациях; данные о приеме; дата и причина отчисления; данные о занятиях с психологом; данные обследования о состоянии психологического развития, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ Государственное бюджетное учреждение «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина, 114); Центр бухгалтерского учета детских садов №4 (г. Курган, ул. Односторонка, д. 10А); Департамент образования и науки Курганской области (г. Курган, ул. Ленина, д. 35); Департамент социальной политики Администрации города Курган (г. Курган, ул. Куйбышева, 111)), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью ведения кадрового учета личных дел, обучения воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, оказания дополнительных образовательных услуг, а так же для физического, морального и творческого развития воспитанников, обеспечения личной безопасности, статистической, диагностической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитанников, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://dou-92.usoz.ru/>), информационных стендах, шкафчиках в МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а), следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; номер группы; фотография.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания до окончания сроков хранения документов по воспитаннику в МБДОУ «Детский сад №92» и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)