

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

ПРИНЯТЫ
Совет Учреждения
Протокол № 02 от 17.10.2017г.



УТВЕРЖДЕНЫ
Распоряжение
№ 478 от 17.10.2017г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников

г.Тихвин
2017г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее по тексту - Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка» (далее по тексту - Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, регламентируют порядок приема воспитанников в Учреждение для получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.1 ч.1 ст.1 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293; п.11.1. гл. XI санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г.№ 26; с. ч.1.1, п.1 ч.1.2, ч.1.7, ч.1.8 административного регламента администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Тихвинского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции, утвержденным Постановлением администрации Тихвинского района от 13 мая 2016 г. 01-1265-а;

приказом комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области»; Уставом Учреждения.

II. Прием воспитанников в образовательную организацию

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, получение дошкольного образования в образовательном учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев до 8 лет.

Образовательную деятельность Учреждение осуществляет по двум адресам:

- улица Связи, д.16;
- улица Коммунаров, д.23;

Распределение воспитанников по группам Учреждения осуществляется заведующим Учреждения с учетом возраста воспитанников, данных о проживании на закрепленной территории, наличия свободного места.

2.3. Прием заявлений в Учреждение осуществляется делопроизводителем по адресу: улица Связи, дом 16, г. Тихвин, Ленинградской области.

2.4. При оформлении документов на прием ребенка в Учреждение делопроизводитель знакомит родителей (законных представителей) с приказом комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области»; Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими:

2.4.1. организацию и осуществление образовательной деятельности,

2.4.2. правила внутреннего распорядка воспитанников,

2.4.3. получение части родительской платы за присмотр и уход за детьми и её выплаты,

2.4.4. пропускной режим образовательной организации,

2.5. Копии указанных документов, информация о приёме воспитанников размещаются на информационных стендах учреждения по адресам ведения образовательной деятельности – Ленинградская область, г. Тихвин, ул.Связи, д.16, Ленинградская область, г. Тихвин, ул.Коммунаров, д.23 и на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://rossianochka.ucoz.ru>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, распорядительным актом о закреплении территории, локальными нормативными актами, учебно-программной документацией и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в Учреждение (приложение №1) по направлению комитета по образованию администрации Тихвинского района, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или

- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанников о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации (Учреждения) (приложение №9).

Срок подачи документов может быть продлен, но не более, чем на 30 календарных дней при предъявлении родителями (законными представителями) документов, подтверждающих невозможность оформления ребенка в Учреждение на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение №2).

Направление комитета по образованию регистрируется в книге учета движения детей в день предоставления в Учреждение (приложение №7).

- предоставления медицинского заключения в медицинской карте воспитанников;

2.7. Заявления о приеме воспитанников в Учреждение и заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации (Учреждения) регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (Приложение №11).

2.8. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка о получении документов при приеме воспитанника (Приложение № 6) или расписка о получении документов при приеме воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (Учреждения).

2.9. При приеме воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту - ПМПК).

2.10. При приеме воспитанников в Учреждение для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками родители (законные представители) дополнительно представляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка, поступающего в Учреждение и копии свидетельств о рождении старших детей в семье (до 18 лет) и иные документы, подтверждающие родство между родителем (законным представителем) и ребенком;

- документы, подтверждающие статус законного представителя (опекун, приемная семья и т.д.) (копии);

- копию договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем);

- копию СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;

- копию паспорта родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий состав семьи;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- справки о доходах за предыдущие 6 месяцев, месяцу подачи документов (можно копии)/или копия трудовой книжки с последним местом работы, заявление об отсутствии доходов;

2.11. При приеме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) воспитанников, имеющих право на льготу по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, дополнительно представляют документы, подтверждающие право на льготу по оплате за содержание в Учреждении.

2.12. Родители (законные представители) воспитанников могут направить заявление о приеме в образовательную организацию (Учреждение) почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 187550, Ленинградская область, город Тихвин, ул.Связи, дом 16 или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://rossianochka.ucoz.ru/>.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника в согласии

(приложение №3)

2.14. После приема всех необходимых документов, с родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор о получении образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.15. Договор заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям), копия договора передаётся в комитет по образованию администрации Тихвинского района для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении вместе с другими документами согласно п.2.10..

2.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.17. В случае зачисления воспитанника в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы, Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приложение №8).

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) воспитанника при приёме в Учреждение копии документов, копии распорядительных актов о приеме, переводах и отчислении воспитанника и другие документы, регулирующие взаимоотношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника:

- направление комитета по образованию;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме;
- договор об образовании;
- копия паспорта, СНИЛС родителя (законного представителя), с кем заключен договор;
- копия СНИЛС принимаемого воспитанника;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки о регистрации по месту жительства или справка формы №9 (для детей проживающих на закрепленной территории);
- согласие на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей) третьим лицам (приложение №10);

2.19. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в «Книгу учета движения детей Учреждения». (Приложение № 7).

2.20. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещена на официальных стендах Учреждения по адресам ведения образовательной деятельности: -Ленинградская область, г.Тихвин, ул.Связи, д.16, Ленинградская область, г.Тихвин, ул.Коммунаров, д.23 и на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://rossianochka.ucoz.ru/>

III. Порядок утверждения Правил, внесение изменений и дополнений, срок действия правил.

- 3.1. Правила согласуются с Советом Учреждения.
- 3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по согласованию с Советом Учреждения.
- 3.3. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящих Правил вступят в противоречие с законом, то они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего закона РФ.
- 3.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых Правил.

Приложение №1
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»
Заведующему МДОУ «Детский сад
Россияночка» Цветковой Л.С.
контактный телефон: 8(81367)48-802

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(паспортные данные родителя)
проживающего по адресу _____

Тел. _____
(указывается контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. год рождения)

_____ ,
место рождения _____ ,
проживающего по адресу: _____ ,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности.

Язык образования – _____ , родной язык из числа языков народов России –
_____ .

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

дата

подпись

расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, распорядительным актом о закреплении территории, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, МДОУ «Детский сад Россияночка», ознакомлен (а).

дата

подпись

расшифровка

Даю согласие МДОУ «Детский сад Россияночка», зарегистрированному по адресу: Ленинградская область, г. Тихвин, ул.Связи, д.16, ОГРН 1024701850414, ИНН 4715000461, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Согласен на педагогическое сопровождение и обследование ребенка педагогическими работниками учреждения.

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

проживающего по адресу _____

(указывается адрес проживания родителя (законного представителя))

(указывается контактный телефон)

заявление
родителей (законных представителей) о продлении срока
предоставления документов

Прошу продлить срок предоставления документов на прием моего
ребенка _____ в МДОУ «Д/с Россияночка»,

по _____ по причине _____
(указывается дата: число, месяц, год)

« _____ » _____ 20 ____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение №3
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»
Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных
полностью)

в соответствии п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
№152-ФЗ

зарегистрирован (а) по адресу,

документ, удостоверяющий личность (наименование документа, №, серия, дата выдачи документа и выдавший его орган)

в целях осуществления образовательной деятельности
(указать цель обработки данных)

даю согласие Цветковой Ларисе Станиславовне, заведующему МДОУ «Д/с Россияночка»
(указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: г.Тихвин, улица Связи, дом 16,
на обработку моих персональных данных, а именно:

- адрес проживания или прописки
- фамилия, имя, отчество и год рождения ребенка и родителей
- номера контактных телефонов
- сведения о месте работы и профессии родителей
- образование родителей
- паспортные данные и ИНН при оформлении родительской компенсации за содержание ребенка в детском саду
- документы о возрасте малолетних детей
- фото и видеоматериалы образовательной деятельности с участием ребенка
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3.ч.1.ст.3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г
число месяц год

(подпись субъекта персональных данных)

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

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

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

Согласие

родителей (законных представителей) на педагогическое обследование ребенка

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

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

В соответствии с п.6. статьи 44 ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на его (ее) педагогическое обследование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Россияночка» (далее по тексту - Учреждение).

Я ознакомлена (н) с тем, что в соответствии с п. 3.2.3. раздела 3 ФГОС дошкольного образования:

- педагогическим работником при реализации программы может проводиться оценка индивидуального развития ребёнка в рамках педагогической диагностики, связанной с анализом эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования развития ребёнка;

- при обращении родителей (законных представителей) им предоставляется информация о результатах педагогического обследования ребенка;

- педагогические работники предоставляют информацию о ребенке при обращении в психолого-медико-педагогическую комиссию;

- информация, полученная в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями) является конфиденциальной.

Я предупреждена (н) о том, что конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован заранее.

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в ДОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку заведующему Учреждения.

« ____ » _____ 20__ г.
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

**Приложение №6
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»**

**Расписка
в получении документов при приеме воспитанника
☐ (в порядке перевода)**

Я, _____
(Ф.И.О. лица ответственного за приём документов)

получила от _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

ребёнка _____
(Ф.И.ребёнка, дата рождения)

личное заявление о приёме от _____ регистрационный номер _____
направление комитета по образованию от _____ № _____
копии следующих документов:

Расписка составлена в 2х экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остаётся в Учреждении.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
число месяц год подпись ответственного за приём документов расшифровка

М.П.

Расписку получил _____ (_____)
подпись расшифровка

**Приложение № 7
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»**

Книга учёта движения детей

[illegible]

Приложение №8
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Комитет по образованию
администрации муниципального
образования
Тихвинский муниципальный район
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад Россияночка»
г. Тихвин, Ленинградская область,
187550
улица Связи, дом 16
телефон (8 81367) 48-802
телефакс (8 81367) 50-399
E-mail:rossianochka2009@yandex.ru

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление.

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода в МДОУ «Д/с Россияночка» по адресу ведения
образовательной деятельности _____
прописывается адрес ведения образовательной деятельности

в группу _____ с _____
(название группы) (дата зачисления)

(указывается дата, номер приказа о зачислении и порядке перевода)

Делопроизводитель _____
(подпись) (расшифровка)

Уведомление получено _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение №9
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Заведующему МДОУ «Детский сад
Россияночка» Цветковой Л.С.
контактный телефон: 8(81367)48-802

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(паспортные данные родителя)
проживающего по адресу _____

Тел. _____
(указывается контактный телефон)

Заявление о зачислении в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода из _____
(сокращённое наименование образовательной организации, её местонахождение)
моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ (указывается дата рождения и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____,
(указывается адрес проживания ребёнка)
в МДОУ «Д/с Россияночка» в группу _____ с _____.
(указывается группа) (указывается дата зачисления: число, месяц, год)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, распорядительным актом о закреплении территории, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, МДОУ «Детский сад Россияночка», ознакомлен (а).

дата

подпись

расшифровка

Даю согласие МДОУ «Детский сад Россияночка», зарегистрированному по адресу: Ленинградская область, г. Тихвин, ул.Связи, д.16, ОГРН 1024701850414, ИНН 4715000461, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в _____

установленном законодательством Российской Федерации.

Согласен на педагогическое сопровождение и обследование ребенка педагогическими работниками учреждения.

дата

подпись

расшифровка

Приложение №10
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Заведующему МДОУ «Детский сад
Россияночка» Цветковой Л.С.
контактный телефон: 8(81367)48-802

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(паспортные данные родителя)
проживающего по адресу _____

Тел. _____
(указывается контактный телефон)

Согласие на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей) по
Договору об образовании № _____ от _____
третьему лицу

Я, гр. _____
являясь отцом (матерью, законным представителем, паспорт, серия, №, когда и кем
выдан) _____

ребенка _____, даю согласие на
передачу своих обязанностей в части сопровождения моего ребенка от места проживания
_____ до дошкольного учреждения
(группы) МДОУ «Д/с Россияночка», группа « _____ », расположенного по адресу: г.Тихвин,
ул. _____, д. _____ и от дошкольного учреждения (группы) МДОУ «Д/с Россияночка»,
группа « _____ », расположенного по адресу г.Тихвин, ул. _____, д. _____ до
места проживания _____
следующим третьим лицам:

1 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

2 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

3 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

Ознакомлен(а) со ст. 60 Конституции Российской Федерации, ст. 54,61,64 Семейного Кодекса РФ, ст.
125 Уголовного Кодекса РФ определяющими права, обязанности и ответственность родителей по
отношению к своим детям, и осознаю меру ответственности за жизнь и здоровье своего ребенка

(фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие составлено в 2-х экземплярах, 1 экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй- у
педагога.

Подпись родителя(лей) (законных представителей):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №11
к Правилам приема воспитанников
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад Россияночка»

Журнал регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

№ п/п/	Регистрационный (входящий) номер	Дата подачи заявления о приёме	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Ф.И.О. принявшего заявление

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
листов
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 10»
«Детский сад № 10»
«Детский сад № 10»
2017г.

