Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киевский д/с № 23 «Тополек»



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек»

**1.Общие положения.**

1.1Насстоящее положение определяет порядок приема детей в МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек», перевод в другую группу, отчисление из ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293, Уставом ДОУ.

1.3. Политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, устанавливает дополнительные гарантии и регламентирует отношения участников образовательной деятельности.

1.4. Порядок приема в МБДОУ воспитанников осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

1.5. Задачами Порядка являются:

-обеспечение и защита прав граждан на образование и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов дошкольного возраста в МБДОУ;

-регулирование приема воспитанников в МБДОУ.

**2. Порядок приема детей в ДОУ**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. 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.

.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании Направления в МБДОУ «Детский сад «Тополек», которое получено по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) в комитете по образованию.

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя);

- справку МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ.

Руководитель ДОУ ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом по учреждению в течение 3-х рабочих дней.

2.4. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании и дополнительным соглашением об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение 3), которое включает: взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Дополнительное соглашение к Договору не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ в соответствии со статей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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 установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ДОУ в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ и печатью ДОУ.

2.7. На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения;

- направление в ДОУ, выданное комитетом образования;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- договор об образовании,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ДОУ может содержать и другие документы.

2.8. При приеме в ДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.9. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**3. Перевод ребенка в другую группу**

3.1. Перевод ребенка из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, согласно заключения ПМПК, оформляется приказом по ДОУ.

6.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДОУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

**4. Прекращение образовательных отношений**

**(отчисление из ДОУ)**

4.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДОУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);

- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);

- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

**5. Порядок внесения изменений и дополнений**

5.1. Срок действия настоящее положения не ограничен, действует до принятия нового.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**к Порядку приема на обучение**

**по адаптированной образовательной программе дошкольного**

**образования в МБДОУ Киевский д/с № 23«Тополек»**

                                                                        Заведующему МБДОУ Киевским д/с № 23 «Тополек»

                                                                               Т.А.Кияшова

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

                           (Ф.И.О. заявителя)

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

                                                                               (документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

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

когда, кем выдан)

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

                                                                                Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в МБДОУ «Тополек».

На основании Направления Комитета по образованию №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

Сведения о семье:

Мать (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом  воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Приложения (нужное подчеркнуть):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_;

2. Копия документа с места жительства ребенка от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_;

3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование документа)

4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок) от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_;

5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_;

6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии: от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_;

7. Справка МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ: от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 подпись                 расшифровка подписи

С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                     подпись                               расшифровка подписи

Заявление принял:    заведующий         \_\_\_\_\_\_\_\_\_             Т.А.Кияшова     «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ «Детский сад «Чайка», расположенного по адресу:659610, п.Кировский, Комсомольская, 15/1, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных  действующим  законодательством  РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек» следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество ребёнка;

2) дата рождения ребёнка;

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

4) адрес места жительства;

5) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребёнка;

6) место работы, должность родителей (законных представителей) ребёнка;

7) состояние здоровья ребёнка;

8) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);

9) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

                                                       (подпись)                                   (расшифровка подписи)

Согласие принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   Т.А. Кияшова                     заведующий

(подпись)                               (Ф.И.О.)                                            (должность)

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

**Приложение № 2**

**к Порядку приема на обучение**

**по адаптированной образовательной программе дошкольного**

**образования в МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек»**

**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек»

регистрационный № заявления \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принят на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Киевский д/с № 23 «Тополек».

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

2. Копия документа с места жительства ребенка.

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

5. Копия справки МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ.

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

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

Ответственный за прием документов:

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Кияшова

 М.П.