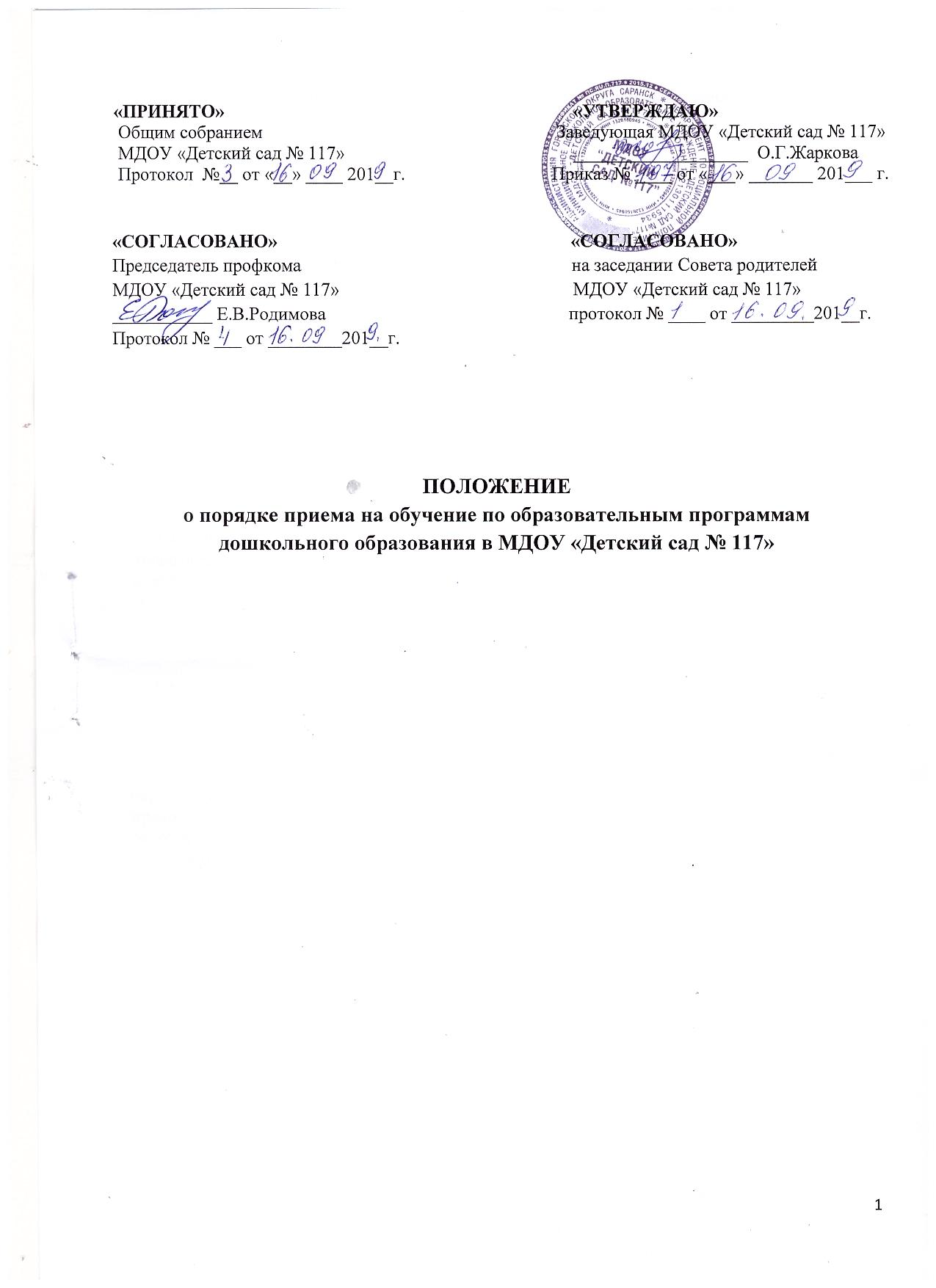
****

**«ПРИНЯТО» «УТВЕРЖДАЮ»**

Общим собранием Заведующая МДОУ «Детский сад № 117»

МДОУ «Детский сад № 117» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Жаркова

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_г. Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома на заседании Совета родителей

МДОУ «Детский сад № 117» МДОУ «Детский сад № 117»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Родимова протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 117»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. Общие положения**  **1.1.**Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 117» (далее – Учреждение)  разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (ред. от 21.01.2019 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155, Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.  **1.2.**Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение  всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (Постановление Администрации городского округа Саранск от 24.10.2014 г. «О закреплении определенной территории городского округа Саранск за муниципальными дошкольными образовательными и муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»).  **1.3**. В приеме  в Учреждение  может быть отказано  только по причине отсутствия в нем свободных мест.  **1.4.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.  **2. Правила приема в дошкольное учреждение**  **2.1.**Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.  **2.2.**Документы о приеме подаются в Учреждение, после того, как получено направление Управления образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования *(Приложение 1).*  **2.3.**Прием детей в Учреждение  осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность  родителей (законных представителей), 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».  Учреждение 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.  е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.  Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения в сети Интернет: www. ds117sar .schoolrm.ru *(Приложение 2).*  **2.4.**Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.  **2.5.**Для приема в Учреждение:  а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении 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;  в) 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.  Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.  **2.6.**Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.   Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.  **2.7.**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.  **2.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.  Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(Приложение 3).*  **2.9.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения 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 заведующей и печатью Учреждения.  **2.10.** Срок прохождения всех административных действий, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение, включая время на сбор документов, не должен превышать 30 дней с момента подачи заявления.  Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляетсяпри освобождении меств соответствующей возрастной группе в течение года.  **2.11.**После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.  **2.12.**Заведующая 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 образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу  После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.  **2.13.** На каждого  ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.  **ПРИЛОЖЕНИЕ 1** Направление для зачисления ребенка в детский сад Ребенок: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, дата рождения **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия **\_\_\_\_\_\_**, № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № обращения в ЭБД: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Результат автоматизированного распределения мест: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Предоставлено постоянное место в д/с **МДОУ "Детский сад №117"**(Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад№117 ")  Режим пребывания в группе: **Полный день (10,5-12 часов)**  Направленность группы: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Возрастная группа: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: **-**  Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, родственные отношения)  Согласен с предложенным местом 🞎  Отказываюсь от предоставления места,  проинформирован о том, что повторно данный детский 🞎  сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Примерная форма заявления на получение муниципальной услуги Заведующей МДОУ "Детский сад N  "  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заявителя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заявление  Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью)  в МДОУ "Детский сад N\_\_\_\_  " с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании направления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С Уставом Учреждения *ознакомлен(а).*  С лицензией на осуществление образовательной деятельности *ознакомлен(а).*  С образовательными программами *ознакомлен(а).*  С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *ознакомлен(а).*  С режимом дня *ознакомлен(а).*  С условиями оплаты за содержание ребенка в детском саду *ознакомлен(а).*  С условиями предоставления дополнительных услуг *ознакомлен(а).*  С проведением в детском саду профилактических прививок и реакции Манту *ознакомлен(а).*  С условиями сохранности имущества ребенка и своего в детском саду *ознакомлен(а*)..  С условиями получения компенсации части родительской платы *ознакомлен(а).*  Язык образования *(указать*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Родной язык *(из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Сведения о ребенке:**  Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес прописки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ребенок в семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Сведения о родителях (законных представителях):**  **Мама:**  Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес прописки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Папа:**  Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес прописки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Дата  Подпись  **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  Согласие  на обработку персональных данных  В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  **Ф.И.О. родителя (законного представителя)**  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,  **серия, номер кем выдан дата выдачи**  являясь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. ребенка  (далее - Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **указать полное наименование образовательного учреждения**  (место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  указать юридический адрес образовательного учреждения  (далее - Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.  Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.  Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).  Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.  Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:  1. Сведения личного дела Воспитанника:  - фамилия, имя, отчество;  - дата рождения;  - пол;  -язык обучения;  -родной язык;  - сведения о состоянии здоровья;  - домашний адрес;  - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.  2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:  - перечень образовательных программ;  - данные о посещаемости, причинах отсутствия;  - поведение Воспитанника;  - содержание дополнительных образовательных услуг;  - фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.  Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует на время  **дата**  обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.  Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.  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 представителю Учреждения.  **Подпись** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |