УТВЕРЖДЕНО   
приказом заведующего

МДОУ «Детский сад №218»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_

М.Р.Акиловой

**Правила**

**приёма детей на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 218»**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 218», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - учреждение).

2. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3. В учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

4. В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в департамент образования мэрии города Ярославля (г. Ярославль, Волжская набережная, д. 27).

5. МДОУ «Детский сад № 218» знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенные на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

6. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приёме подаются в учреждение, в которое получено направление.

8. Приём в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законный представителей)

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Согласно приложению 1 к настоящим Правилам, размещенному организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

10. Для приёма в МДОУ «Детский сад № 218»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, размещенному организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного 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 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

12. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 218» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за приём документов, и печатью образовательного учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приёма документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Правил, МДОУ «Детский сад № 218» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

15. Заведующий МДОУ «Детский сад № 218» издает приказ о зачислении ребёнка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующему | | | | | МДОУ «Детского сада № 218» | | |
|  | | | | | (наименование учреждения) | | |
| Акиловой Марине Роальдовне | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заведующего) | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | |
| Имя |  | | | | | | |
| Отчество | | | |  | | | |
|  | | | | (родителя (законного представителя) | | | |
| Проживающего по адресу: | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| Контактный телефон | | | | | |  | |
| e-mail | |  | | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу принять моего ребенка | | | | |  |
|  | | | | | (Ф.И.О. полностью, дата и место рождения) |
|  | | | | |  |
| в группу | | | № МДОУ «Детского сада № 218 | | |
|  | | | (наименование учреждения) | | |
| Фамилия, имя, отчество: | | | |  | |
| матери | |  | | | |
|  | | (Ф.И.О. полностью) | | | |
| отца |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. полностью) | | | | |

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | |  | | |
| (подпись) | | | | | (расшифровка подписи) | | |
| “ |  | | ” |  | 20 |  | | г. | Подпись | |  |

Приложение 2.

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

\_\_ \_\_**МДОУ «Детский сад № 218» \_\_**

(наименование оператора)

\_\_\_\_\_г. Ярославль, ул. Писемского д.52а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес оператора)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

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

(номер паспорта)

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

(дата выдачи паспорта)

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

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая)

(фамилия, имя, отчество)

от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с целью посещения им (ей)

(степень родства)

**муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 218»**, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования и организации предоставления бесплатного дошкольного образования.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес электронной почты, адрес, семейное положение, социальное положение, образование, профессию и другую информацию, основание дающие право на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования. Персональные данные моего/моей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(степень родства)

в отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение,

Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до достижения ребенком семилетнего возраста. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного

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

(дата) (подпись)  (расшифровка подписи)