

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УМКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОЯБРЬСК



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАДОУ «Умка»  
от 15.08.2015 № 267-од

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
протокол от 15.08.15 № 8

УЧТЕНО  
Мотивированное мнение  
Первичной профсоюзной организации  
Протокол от 15.08.2015 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 15.08.15 № 1

## ПРАВИЛА

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Умка» муниципального образования город Ноябрьск

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Умка» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Умка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ «Умка»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ «Умка» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема в МАДОУ «Умка» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ «Умка» обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Умка» (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в МАДОУ «Умка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев:

–родители (законные представители), которые являются работниками загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации);

–родители (законные представители), которые являются работниками торговых представительств Российской Федерации;

–родители (законные представители), которые являются работниками военных представительств Министерства обороны Российской Федерации, иных приравненных к ним военных представительств;

–родители (законные представители), которые являются работниками других федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномочены управлять своих работников для работы в иностранных государства.

В случае отсутствия мест в МАДОУ «Умка» родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации города Ноябрьска.

5. Администрация МАДОУ «Умка» знакомит родителей (законных представителей) с: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

6. Администрация МАДОУ «Умка» размещает приказ департамента образования Администрации города Ноябрьска о закреплении территории (микрорайона) за муниципальными образовательными учреждениями города Ноябрьска, (далее - приказ о закреплённой территории), копии документов, указанных в п. 6, информацию о сроках приема документов на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Умка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ «Умка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МАДОУ «Умка» в соответствии с путевкой (направлением) на зачисление в МАДОУ «Умка», полученной в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования Администрации города Ноябрьска, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в МАДОУ «Умка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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».

МАДОУ «Умка» осуществляет 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.

Форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Умка», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Умка»:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «Умка» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Иностранцы 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 приеме документов хранятся в МАДОУ «Умка» на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «Умка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «Умка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта департамента образования Администрации города Ноябрьска 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 приема предъявляются заведующему МАДОУ «Умка» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ «Умка».

14. Заявление о приеме в МАДОУ «Умка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ «Умка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Умка» (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Умка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Умка».

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Умка». Место в МАДОУ «Умка» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МАДОУ «Умка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий МАДОУ «Умка» издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «Умка» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «Умка» и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в МАДОУ «Умка», в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Умка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Умка»  
муниципального образования  
город Ноябрьск

Заведующему  
МАДОУ «Умка»

(Ф. И. О. заведующего) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Заявление родителя (законного представителя) ребенка  
о приеме в МАДОУ «Умка»**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка; контактный телефон

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка; контактный телефон

\_\_\_\_\_ ,  
адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

В муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Умка»  
муниципального образования город Ноябрьск в группу \_\_\_\_\_  
направленности «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ «Умка», документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Умка»  
муниципального образования  
город Ноябрьск

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в МАДОУ «Умка»**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки



Приложение №4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Умка»  
муниципального образования  
город Ноябрьск

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УМКА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК  
(МАДОУ «УМКА»)**

Транспортная ул., д.2а, г. Ноябрьск, ЯНАО, 629811, тел.(8 346)34-26-40

---

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_,  
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
проживающий по адресу

\_\_\_\_\_,  
настоящим даю свое согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Умка» города Ноябрьска (далее МАДОУ), находящемуся по адресу: ЯНАО, 629811, г. Ноябрьск, ул. Транспортная, д. 2а, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления МАДОУ муниципальной услуги «предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей», соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, публикацию на сайте учреждения, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Перечень персональных данных родителя и ребенка передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. Фамилию, имя, отчество;
- 3.2. Данные документа удостоверяющего личность (№, серия, дата выдачи документа);
- 3.3. Сведения о состоянии здоровья ребенка;
- 3.4. Пол;
- 3.5. Дата рождения;
- 3.6. Место рождения
- 3.7. Гражданство;
- 3.8. Контактные телефоны;
- 3.9. Прочее, по необходимости.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.06.2006).

6. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 (5 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить персональные данные Субъекта.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)