

Российская Федерация
Республика Карелия
Администрация муниципального образования
«Костомукшский городской округ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «АУРИНКО»

186931 Республика Карелия город Костомукша, ул. Первомайская дом 5. Телефон 8(81459) 70067
Aurinko.mbdou@yandex.ru

Утверждено
Приказ № 25 от 18.04.2016г.
Заведующая МБДОУ «Ауринко»
_____ Г.В. Догодькина

П Р А В И Л А
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ауринко»

Костомукша

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко» (далее по тексту - Правила) определяют порядок приема несовершеннолетних граждан Российской Федерации в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - МОУ) на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 - ФЗ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 -ФЗ "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановления администрации Костомукшского городского округа «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 14 июля 2015 года № 769;
- Постановления администрации Костомукшского городского округа «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа (в новой редакции)» от 14 марта 2016 года № 131.
- Устава МБДОУ «Ауринко».

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в МОУ всех несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Комплектование групп МОУ несовершеннолетними обучающимися основывается на принципах открытости, демократичности, гласности. При приеме в МОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Не допускается прием несовершеннолетних граждан в МОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

1.6. В МОУ принимаются несовершеннолетние граждане в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, которые пребывают на законных основаниях постоянно или временно на территории муниципального образования Костомукшский городской округ. Предельный возраст, с которого производится приём несовершеннолетних граждан в МОУ, определяется Уставом МОУ, муниципальным заданием и имеющимися условиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса.

1.7. Количество групп в МОУ и возрастной состав обучающихся определяется учредителем МОУ в муниципальном задании в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативами и имеющимися условиями для осуществления образовательного процесса.

1.8. Несовершеннолетние граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.9. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно, в период с 01 июня по 31 августа текущего календарного года, путем распределения несовершеннолетних граждан, включенных в региональную автоматизированную информационную систему «Электронное образование» Республики Карелия, в соответствии с датой постановления на Учет и наличием права на зачисление в МОУ во внеочередном (первоочередном) порядке, в зависимости от даты, с которой планируется зачисление.

1.10. Доукомплектование действующих групп в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МОУ.

2. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко»

2.1. Прием в МОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (**Приложение № 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адреса места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.4. Требование предоставления иных документов для приема несовершеннолетних граждан в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Прием несовершеннолетних граждан, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для зачисления несовершеннолетних граждан в МОУ к личному заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

- оригинал и ксерокопия 1 страницы документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из лечебного учреждения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи);
- в случае медицинских противопоказаний родители (законные представители) обязаны поставить в известность руководителя МОУ (предоставить справку из лечебного учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОУ (справка с места службы или удостоверение).

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ весь период обучения несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Несовершеннолетние граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико педагогической комиссии.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.6. настоящих Правил предъявляются заведующей МОУ или уполномоченному ею должностному лицу до начала посещения ребенком МОУ.

2.11. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются заведующей или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме несовершеннолетнего обучающегося в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко» (Приложение № 2) и фиксируются подписью родителей (законных представителей).

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдается **расписка (Приложение № 3)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.13. Несовершеннолетние граждане, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.6. настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.6. настоящих Правил заключается Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителям (законным представителям), второй хранится в МОУ. Заключение Договора обязательно для обеих сторон.

2.15. Несовершеннолетний обучающийся считается принятым в МОУ с момента подписания договора между МОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.16. Заведующая дошкольным учреждением издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.17. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки для зачисления несовершеннолетнего обучающегося в МОУ без уважительной (не

подкрепленной документами) причины, заведующая передает информацию о незачисленном несовершеннолетнем обучающемся в МАУ ДПО «ЦРО».

2.18. На каждого несовершеннолетнего обучающегося, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

2.19. Сведения о несовершеннолетнем обучающемся заносятся в **«Книгу движения несовершеннолетних обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Ауринко» (Приложение № 4)**. Книга предназначается для регистрации сведений о несовершеннолетних обучающихся, родителях (законных представителях) и контроля движения несовершеннолетних обучающихся в МОУ. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МОУ, подписью заведующей.

2.20. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующая издает приказ о комплектовании групп МОУ и утверждает количественный состав сформированных групп.

3. Правила перевода несовершеннолетнего обучающегося из МОУ по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходного МОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по личному **заявлению** его родителей (законных представителей) (**Приложение № 5**). В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в другую местность указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода, исходное МОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего МОУ.

3.5. Исходное МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.8. После приема заявления и личного дела принимающее МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода.

3.9. Принимающее МОУ при зачислении несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из исходного МОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное МОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в принимающее МОУ.

4. Правила перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае прекращения деятельности исходного МОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного МОУ в нормативном правовом акте учредителя указывается принимающее МОУ либо перечень принимающих МОУ, в которую (ые) будут переводиться несовершеннолетние обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходное МОУ, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МОУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающее МОУ.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода несовершеннолетних обучающихся, исходное МОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод несовершеннолетних обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию несовершеннолетних обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся исходное МОУ издает распорядительный акт об отчислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое МОУ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

4.7. Исходное МОУ передает в принимающее МОУ списочный состав несовершеннолетних обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела несовершеннолетних обучающихся.

4.8. На основании представленных документов принимающее МОУ заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МОУ.

4.9. В распорядительном акте делается запись о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием исходного МОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на несовершеннолетних обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другую группу МОУ

4.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по достижении им соответствующего возраста с 01 сентября текущего года.

4.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другую группу по возрасту осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии мест в группе, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка.

4.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в группу не по возрасту осуществляется

- на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в группе, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка;
- по решению психолого-медико-педагогического консилиума МОУ.

4.4. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другую группу оформляется приказом заведующей.

5. Сохранение за несовершеннолетним обучающимся места в МОУ

5.1. На время отсутствия несовершеннолетнего обучающегося в МОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- временный перевод несовершеннолетнего обучающегося из одного МОУ в другое;
- устройство несовершеннолетнего обучающегося на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении несовершеннолетнего обучающегося без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение несовершеннолетнего обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МОУ, введенный приказом заведующей;
- приостановление деятельности МОУ (регламентируется приказом заведующей) для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.2. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляют образовательное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

6. Правила отчисления несовершеннолетнего обучающегося из МОУ

6.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из МОУ производится приказом заведующей по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося, препятствующего пребыванию в МОУ;
- **по заявлению** родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (**Приложение №6**);
- несовершеннолетних обучающихся - выпускников подготовительных групп до 31 августа текущего года.

6.2. В исключительных случаях по решению учредителя допускается продление срока пребывания несовершеннолетнего обучающегося в МОУ.

6.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из МОУ оформляется приказом заведующей с обязательным уведомлением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

7. Организация контроля выполнения Правил

7.1. МОУ ведёт в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью журнале **«Книга движения несовершеннолетних обучающихся в МОУ»** учёт несовершеннолетних обучающихся, посещающих МОУ и обучающихся, отчисленных из МОУ.

7.2. В целях формирования банка данных о наличии свободных мест в МОУ заведующая ежемесячно подаёт в управление образования администрации Костомукшского городского округа сведения о несовершеннолетних обучающихся:

- посещающих МОУ;
- отчисленных из МОУ (с указанием причин отчисления);
- о выпускниках МОУ (на 01.05 текущего года).

7.3. Управление образования администрации Костомукшского городского округа проводит проверку документации по приему и отчислению несовершеннолетних обучающихся, сверку фактической численности обучающихся в МОУ.

7.4. Заведующая несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за невыполнение Правил.
- за предоставление недостоверных информационных данных.

7.5. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и администрацией МОУ, регулируются учредителем.

8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц МОУ, осуществляющих прием несовершеннолетних обучающихся в МОУ

8.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МОУ, осуществляющих прием детей в МОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в управлении образования администрации Костомукшского городского округа, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Приложение № 1

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

**Заведующей МБДОУ «Ауринко»
Догодькиной Галине Владимировне**

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

тел.: _____

Заявление

**о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко»
(наименование ДОУ в соответствии с уставом)

Дополнительно сообщаю: Ф.И.О., место работы матери

Ф.И.О. , место работы отца

Наличие прав на внеочередное, первоочередное предоставление места в ДОУ

(категория, № и дата выдачи документа)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- оригинал и ксерокопия 1 страницы документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из лечебного учреждения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи);
- в случае медицинских противопоказаний родители (законные представители) обязаны поставить в известность руководителя ДОУ (предоставить справку из лечебного учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ (справка с места службы или удостоверение).

Настоящим даю (даём) своё согласие МБДОУ «Ауринко» (находится по адресу: Республика Карелия г. Костомукша, ул. Первомайская, дом 5) и администрации Костомукшского городского округа (находится по адресу: Республика Карелия г. Костомукша, ул. Строителей, дом 5) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребёнка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также в целях осуществления индивидуального учёта освоения нашим (моим) ребёнком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребёнка из списочного состава обучающихся МБДОУ «Ауринко».

В случаях нарушения МБДОУ «Ауринко» и (или) администрацией местного самоуправления наших (моих) прав и

законных прав и законных интересов нашего (моего) ребёнка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путём подачи в МБДОУ «Ауринко» и в администрацию местного самоуправления соответствующих письменных заявлений.

С уставом МБДОУ «Ауринко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение № 2

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

Журнал регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОУ

Регистрационный №	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Дата регистрации заявления
1	2	3	4	5	6

Представленные документы				Подпись родителя (законного представителя)
Ксерокопия первой страницы паспорта родителя (законного представителя)	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из лечебного учреждения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи).	Ксерокопия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ (справка с места службы или удостоверение)	
7	8	9	10	11

Приложение № 3

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в ДОУ

Дана

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

в том, что заявление о приеме в МБДОУ «Ауринко» его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____ от _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Ксерокопия первой страницы паспорта родителя (законного представителя)	копия	
2	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из лечебного учреждения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты ее выдачи)	оригинал	
4	Ксерокопия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ (справка с места службы или удостоверение)	копия	
	Итого		

Документы принял: _____
 (Должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 4

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аурино», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

Журнал движения обучающихся в ДОУ

Номер по порядку	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	№ СНИЛС	Дата зачисления/реквизиты приказа о зачислении	Дата отчисления/реквизиты приказа об отчислении	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аурино», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

Заведующей МБДОУ «Аурино»
 Догодькиной Галине Владимировне

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
тел.: _____

Заявление

об отчислении ребенка из муниципального образовательного учреждения детский сад «Ауринко», реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования

Прошу отчислить ребенка

_____ (Ф.И.О ребенка, дата рождения)
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ауринко»
№ группы _____ в связи с _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Приложение № 6

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

**Заведующей МБДОУ «Ауринко»
Догодькиной Галине Владимировне**

От _____
_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
контактный телефон: _____

Заявление

о переводе ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, по «обмену местами»

Прошу перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),
посещающего МБДОУ «Ауринко», группу № _____,
в МБДОУ « _____ », _____ группу № _____
по обмену местами с _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Приложение № 7

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

Организации, осуществляющие Учет граждан, проживающих на территории Костомукшского городского округа, для предоставления места в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Наименование учреждений	Юридический адрес	Телефоны, Электронные адреса	Время работы
Управление образования администрации Костомукшского городского округа	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д.5	Начальник управления тел. 5-43-44, 9116608075 гл. специалист управления тел. 5-42-16, 9114049501 Сайт УО http://kostobr.ru/ Адреса электр. почты nachuo@msu.kostomuksha-rk.ru ; uobr4@msu.kostomuksha-rk.ru	Пн.-Пт. 8.30 час до 17.00 час. Перерыв 12.30 -14.00 час.
Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» (МАУ ДПО «ЦРО»)	186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Калевала 13	Директор МАУ ДПО «ЦРО» Тел. 9114045122. Сайт: http://cro.kostobr.ru/ Эл.почта « admcro@yandex.ru »; « kostcro@mail.ru »	Пн. и пт 9.30 час.12.30час.; Вт и Чт: 14.00-16.30 час. Перерыв 13.00.-14.00 час.
Отдел предоставления услуг №15 по КГ ГБУ «Многофункциональный центр предоставл. государственных и муниципальных услуг РК»	Республика Карелия, Г.Г. Костомукша, бульвар Лазарева, дом 8.	Электронный адрес mfc15@mfc-karelia.ru Веб-сайт https://vk.com/away .	Часы приема: понед – пятница с 8:00 до 20:00. Единый спр. телефон: в г. Костомукша 8 (921) 010 2360.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	186931, Республика Карелия, Костомукша, ул. Первооткрывателе й д.5	(881459) 5-22-95 9116625540 solnechkom@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Гномик»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Советская д.5	(881459) 7-17-40 9116623949 gnomik1@onego.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Октябрьская д.1	(881459) 7-19-52 9116625554 berekacad@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЦРР детский сад «Золотой ключик»	186931, Р К, г. Костомукша, ул. Первомайская д. 1	(881459) 7-04-44 9116625510 zolotoi.kliuchick@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Сказка»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Октябрьская д.14	(881459) 7-12-68 9116625502 super.skaska@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кораблик»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Антикайнена д. 23	(881459) 5-16-98 9116625262 detsad.korablik2010@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аурино»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Первомайская д. 5	9116664130 70067 aurinko.mbdou@yandex.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вокнаволоцкая средняя общеобразовательная школа»	186942, Республ.Карелия, г. Костомукша, д. Вокнаволок, г. Костомукша, ул. Пертунена 12	881459 95616 http://voknavolok.kostomuksha.iso.karelia.ru	Понедельник-пятница 07.00час.-17.30час.

Приложение № 8

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко», утвержденным приказом № 25 от 18.04.2016г.

Выписка из Постановления Администрации Костомукшского городского округа от 14 марта 2016 года № 131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программудошкольного образования на территории Костомукшского городского округа (в новой редакции).

1. Право внеочередного устройства в МБОУ имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2. Право первоочередного устройства в МБОУ имеют:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом 1,2 и 3 групп (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

На основании Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции":

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

На основании Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти ":

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

3. Право преимущественного устройства в МБОУ имеют:

- дети, утратившие право посещения МБОУ (групп) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по заключению врачебно-консультационной комиссии или психолого-медико-педагогической комиссии;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан, при наличии подтверждающих документов;

- дети, родители которых являются сиротами или лицами оставшихся без попечения родителей (это - родители в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в возрасте до 18 лет умерли либо оба родителя, либо один родитель; или в возрасте до 18 лет остались без попечения (попечительства) одного или обоих родителей (на основании выписки из решения органа опеки и попечительства.);

- дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (при наличии ходатайства руководителя МБОУ, с целью разрешения кадровой ситуации).

4. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Карелия и подзаконными нормативными правовыми актам.