

Принят
с учетом мнения
общего родительского собрания
протокол № 1
от 26.09.2019 г.

Утверждено

приказом № 95 от 26.09.2019

для
ДОКУМЕНТОВ



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 100 «Берегиня»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 100 «Берегиня» (далее – МДОО) при приеме воспитанников в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 100 «Берегиня».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г № 293, Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14, Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде МДОО, а также на официальном сайте Учреждения (<http://dou100bereginya.ucoz.ru>) в сети «Интернет».

2. Правила приема воспитанников

2.1. Основанием для приема воспитанников в образовательную организацию является направление департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Образовательная организация 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:

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;

- оригинал и копию 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинскую карту (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений»), копию медицинского полиса.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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 приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. 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.

2.5. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных его и персональных данных ребенка (Приложение 2).

2.6. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника.

2.7. При приеме воспитанника в МДОО родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.3 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются

руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.11 После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается расписка в получение документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.3 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в п.2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска
детского сада № 100 «Берегиня»
Валентине Степановне Сушицкой

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения, адрес места жительства)

в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 100 «Берегиня» с « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о матери: _____

(Ф.И.О. (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)

Сведения об отце: _____

(Ф.И.О. (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной основной образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом организации местного самоуправления о закрепленной территории за образовательной организацией ознакомлен (а).

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____

подпись заявителя

(Ф.И.О)

Даю согласие на психологическую диагностику моего ребёнка и на обработку персональных данных в порядке установленном законодательством:

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____

подпись

(Ф.И.О)

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска
детского сада № 100 «Берегиня»
Валентине Степановне Сушицкой

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения, адрес места жительства)

в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 100 «Берегиня» с « ____ » _____ 20 ____ г.
Сведения о матери: _____

(Ф.И.О. (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)

Сведения об отце: _____

(Ф.И.О. (полностью), адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом организации местного самоуправления о закрепленной территории за образовательной организацией ознакомлен (а).

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____
подпись заявителя (Ф.И.О)

Даю согласие на психологическую диагностику моего ребёнка и на обработку персональных данных в порядке установленном законодательством:

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____
подпись (Ф.И.О)

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу:

(адрес места жительства)

Паспорт _____, выданный « ____ » _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

В соответствии с Конституцией РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г № 3266-1 и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю МБДОУ г. Иркутска детскому саду № 100 «Берегиня»
(наименование организации)

зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, мкр. Топкинский, 62

свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства, на размещение фото, видеоматериалов в средствах массовой информации (СМИ), на сайтах и прочих данных, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 100 «Берегиня» от « ____ » _____ 20 ____ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование - в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то должен (на) быть уведомлен (а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 100 «Берегиня» от « ____ » _____ 20 ____ г.

В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 100 «Берегиня» от « ____ » _____ 20 ____ г. обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня» ответственных за ведение работы с документами, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(собственноручная подпись)

(дата)