

**2. Правила приёма воспитанников**

* 1. Основанием для приёма воспитанников в образовательную организацию является направление департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.
	2. Прием детей раннего и дошкольного возраста в образовательную организацию осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию, утвержденным приказом начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.
	3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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;
* реквизиты свидетельства о рождении ребенка
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес электронной почты (при наличии);
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
* о направленности дошкольной группы;
* о необходимом режиме пребывания ребенка;
* о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение 1).

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

* оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал 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», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241, выписку из карты о проведенной вакцинации (ф. 063/1), копию медицинского полиса;
* копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
* копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.
* предоставление копий документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) осуществляется по личному усмотрению родителей (законных представителей) детей.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно 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.
	1. 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. 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).
	3. 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.

* 1. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата поступления, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.
	2. 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.2.4 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной

организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки,

определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

* 1. 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
	2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.4 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
	3. После приема документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
	4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты данного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.6 настоящих Правил.

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

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам ДО

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный № « » 2019г.Зачислитьв группу на основании приказаот « » 2019 г.№ Заведующая С.Н. Смирнова | Заведующей МБДОУ г. Иркутска детского сада № 163Смирнова С.Н. от  |
| **(Ф.И.О., родителя законного представителя)** |

**(адрес места жительства ребёнка, его родителя законного представителя )**

**(Контактные телефоны родителя )**

**Заявление**

(E-**mail)**

Прошу зачислить моего ребенка Дата рождения ребенка Место рождения: на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский

сад № 163

с (число, месяц, год)

Родители (законные представители):

Мама (Ф.И.О., телефон) Папа (Ф.И.О., телефон)

Домашний адрес:

К заявлению прилагаю:

1. Медицинскую карту;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка;
3. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства)

С уставом, лицензией, образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад № 163 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« » 2019 г.

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

Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам ДО

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Приложение №1 к договору № от .

Я, , (фамилия, имя отчество)

Проживающий(ая) по адресу:

 , (адрес места жительства)

паспорт № \_ , выданный «\_ » \_ г.

 ,

\_ ,

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ своей волей выражаю **МБДОУ г. Иркутска детский сад №163**

(наименование организации) зарегистрированного по адресу: **664058 г. Иркутск, ул. Алмазная 12А**

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

ФИО

дата рождения « » 20 г., а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с

**МБДОУ г. Иркутска детский сад №163**

(наименование организации)

от « » 2018 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 РФ, 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 я 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 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 детский сад №163**

(наименование организации)

от « » 20 г.

В случае изменении моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора с **МБДОУ г. Иркутска детский сад №163**

(наименование организации)

от « » 20 г.

обязуюсь проинформировать об этом сотрудников

**МБДОУ г.Иркутска детский сад №163**

(наименование организации)

ответственных за ведение работы с документам, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

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

« » 20 г.

(собственноручная подпись) (дата подписи)