



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 13 «Ласточка»
С.И. Сафонова
Приказ № 13/02/10

Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада №13 «Ласточка» (далее - Учреждение) при приёме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Уставом МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка».

1.3. Копии Правил размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.2. В течение срока, указанного в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Усольского районного муниципального образования», родители (законные представители) воспитанника должны лично явиться в Учреждение и предоставить руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в Учреждение **(Приложение №1)**;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства

или по месту пребывания;
- оригинал и копию постановления об установлении опеки, усыновления (при наличии).

2.3. Если воспитанник поступает в группу компенсирующей направленности для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи, то к вышеуказанному списку документов добавляется заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) об осмотре ребёнка (выписка из протокола заседания ПМПК).

2.4. Представляя документы, родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, поэтому оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (**Приложение №2**), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на сайте Учреждения (**Приложение №3**).

2.5. Сведения о ребёнке и его родителях заносятся в журнал регистрации заявлений о приеме, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери, отца, представленные документы для зачисления (**Приложение №4**).

2.6. Для психолого-педагогического сопровождения воспитанника в рамках работы консилиума родители (законные представители) воспитанника оформляют лист согласия на проведение обследования их ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума Учреждения (**Приложение №5**).

2.7. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка в обязательном порядке знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Порядком работы с обращениями граждан, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном (федеральном) уровне.

2.8. Направление воспитанника в группу Учреждения для непосредственного посещения осуществляется на основании следующих документов:

- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- медицинской карты воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241), которая предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника. В ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;

- карты профилактических прививок (ф. 063/1) или выписка из карты о

- проведенной вакцинации;
- копии медицинского полиса;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребёнка;
- при необходимости справки от педиатра о том, что воспитанник здоров.

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составлен в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения. В трехдневный срок после издания приказа размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение формируется личное дело воспитанника в соответствии с перечнем согласно **Приложению 6** к настоящим Правилам. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.12. Процесс адаптации в группах раннего возраста (с 1 г. до 3 л.) начинается после обязательного собеседования родителей (законных представителей) с воспитателями группы, в ходе которой родители получают всю необходимую информацию, сообщают воспитателям определённые сведения о воспитаннике.

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

2.14. О приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1 к Договору об образовании

Руководителю МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка»
(полное наименование ДОУ)

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

от родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: п. _____

Дом _____ квартира _____ телефон _____,

фактически проживающего по адресу: _____

дом _____ квартира _____ телефон _____.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка)

_____ года рождения, в группу _____,
(дата, месяц, год рождения) (указать вид группы)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Ф.И.О. матери (законного
представителя): _____

Место работы, должность: _____

контактные телефоны _____

Ф.И.О. отца (законного
представителя): _____

Место работы, должность: _____

контактные телефоны _____

Предоставляю копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую карту ребёнка, другие документы (копию медицинского полиса, копию страхового свидетельства обязательного медицинского страхования, копию постановления об установлении опеки, усыновления) (нужное подчеркнуть) _____

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования на государственном языке

Российской Федерации (ст. 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") _____

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, приказом Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования от 21.01.2020г. № 24 (о закреплённой территории) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка» ознакомлен(а).

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (а):

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата: _____

Подпись: _____

Лист согласия на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О. законного представителя воспитанника полностью

Паспорт _____, _____, _____, _____,

серия номер дата выдачи кем выдан

проживающего _____, _____,

адрес по регистрации фактический адрес проживания

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных (нужное отметить):

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве, регистрации и родном языке
- Данные ОМС Информация для связи

- Данные о прибытии и выбытии из дошкольного учреждения

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация*

* Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение Сведения о семье:

- Состав семьи

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента воспитанников

- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников Виды помощи воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях Сведения о здоровье:

- Группа здоровья, физкультурная группа, данные об инвалидности
- Противопоказания Медицинские рекомендации для педагогов

- Информация о прививках и текущих заболеваниях Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле воспитанника

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными (нужное отметить):

- сбор персональных данных;

- систематизацию персональных данных;

- накопление персональных данных;

- хранение персональных данных;

- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

- использование персональных данных;

- распространение /передачу персональных данных в том числе:

внутреннее (использование внутри образовательного учреждения),

внешнее (использование для учреждений и ведомств, имеющих полномочия по обработке персональных данных),

передача данных по защищенным каналам в сети Интернет;

- ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период с _____ до выбывания из МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка».

Дата: _____

Подпись: _____

Лист согласия (несогласия) о размещении информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка» в сети Интернет

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

даю (не даю) своё согласие на размещение информации (фото, результаты участия в различных конкурсах, мероприятиях) на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №13 «Ласточка» в сети Интернет о моём ребёнке

Ф.И.О. ребёнка

Дата: _____

Подпись: _____

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей)

о приеме в МБДОУ «Детский сад № 13 «Ласточка»

N п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации, фактический адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителей законных представителей
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Пронумеровано и прошито _____ листов

**Лист согласия
на проведение обследования ребёнка**

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

даю своё согласие на проведение обследования моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка

специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад
№ 13 «Ласточка» в рамках их компетенции.

Дата: _____

Подпись: _____

**Документы,
хранящиеся в личном деле воспитанника**

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Заявление родителя (законного представителя) о приёме ребенка в ДОУ	
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (справка о регистрационном учёте ребенка по месту жительства)	
4.	Приказ о приеме воспитанника в учреждение	
5.	Распоряжение об установлении опеки над несовершеннолетним	
6.	Разрешение забирать ребёнка из детского сада другим лицам (доверенность)	
7.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	