

Приказ № 10 от 16.02.2022

«Детский сад № 13 «Ласточка»

1.7. При приеме в МБДОУ родители (законные представители) ребенка в обязательном порядке знакомятся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Копии Правил, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет".

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

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение. **(Приложение №1);**

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), *удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию *свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.*

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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 (фото, результаты участия в различных конкурсах, мероприятиях) и его фотографии на сайте Учреждения (**Приложение №3**).

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию(**Приложение №4**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного 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 государственной или муниципальной

образовательной организации.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

(фамилия, инициалы руководителя)

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении

ребенка: _____
(номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Дата рождения

ребенка: _____

Место рождения

ребенка: _____

Место регистрации

ребенка: _____

Место проживания

ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13
«Ласточка» в группу _____ направленности для детей в возрасте от

(вид группы)

_____ до _____ лет с режимом пребывания _____

(указать режим пребывания ребенка)

с _____ 20 _____ года.

организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной
язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Сведения о родителях (законных представителях)* ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес

проживания _____

Документ, подтверждающий личность

заявителя: _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес

проживания _____

Документ, подтверждающий личность
заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ e-mail _____

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для
детей с ограниченными возможностями здоровья _____

(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК № _____ от _____

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации)
инвалида *(при наличии)* _____ . ИПРА № _____ от _____

(да/нет)

Предоставляю следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного
гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10
Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных
граждан в Российской Федерации"; документ, подтверждающий установление опеки *(при
необходимости)*; документ психолого-медико-педагогической комиссии *(при
необходимости)*; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе
оздоровительной направленности *(при необходимости)*. Дополнительно: свидетельство о
рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской
Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте
пребывания, месте фактического проживания ребенка. *(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; Основной
образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным
учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления
отношений между образовательным учреждением и родителями (законными
представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей
(законных представителей) ознакомлен(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 регистрац ии	Подпись родителей законных представите лей
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: _____

