

Принято на заседании
педагогического совета
МБДОУ детского сада № 8 «Золотой
ключик»
Протокол от «12» ноября 2018 года № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 8
«Золотой ключик»
Клиндухова Н.И. Клиндухова
Приказ от «12» ноября 2018г. № 69

Положение

о порядке приема детей в МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует Правила приема воспитанников в дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. ДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), Уставом ДОУ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок комплектования организации

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом ДОУ и направлениями.

2.2. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

3. Порядок приема детей в организацию

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 2х до 7ми лет.

3.2 Порядок приема в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В течение 7 дней после получения направления, его необходимо предоставить в ДОУ. Направление регистрируется в Журнале учета направлений.

3.4. Направление в ДОУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

3.5. При предоставлении направления в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение необходимо:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 к порядку вместе с заявлением о согласии на обработку персональных данных (приложение 2 к порядку). Примерная форма заявления размещается на информационной стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, 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.

- медицинское заключение;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.7. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях)

3.8. При оформлении воспитанника в ДОО заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале приема заявлений (приложение №3).

3.8. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом ДОО;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой ДОО;
- Программой развития ДОО.

3.9. Прием ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

3.10. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.11. После заключения договора между ДОО и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление;
- медицинское заключение;
- договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в ДОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОО.

3.12. Зачисление ребенка в ДОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.13. Ребенок, сдавший направление, но не прибывший по уважительной причине в ДОО в течение 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

4. Основание и порядок отчисления детей из ДОО

4.1. Отчисление детей производится:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшего пребывания в ДОО;
- в связи с поступлением в первый класс.

4.2. Порядок отчисления детей из ДОО:

- отчисление детей оформляется приказом по ДОО с указанием основания и срока отчисления.

Заведующему МБДОУ д/с № 8 «Золотой ключик»
Клиндуховой Наталье Игоревне
(Ф.И.О. руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения)

в МБДОУ детский сад № 8 «Золотой ключик» с _____ (число, месяц, год)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в детском саду, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Данные родителей (законных представителей):

МАТЬ:

ОТЕЦ:

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество _____

Отчество _____

Адрес места регистрации (прописка) _____

Адрес места регистрации (прописка) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Дата _____

Подпись _____

Подпись _____

В МБДОУ детский сад №8 «Золотой ключик»
(наименование организации)

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

_____ (паспортные данные родителя/законного представителя)

_____ (адрес фактического проживания, контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, действующий(ая)
(фамилия, имя, отчество)

от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____
(степень родства)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ с
(степень родства)

использованием системы «Электронный детский сад», с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ).

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ,

Персональные данные моего/моей _____
(степень родства)

в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе,

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОУ, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

