

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МДОУ ИРМО «Марковский детский сад
комбинированного вида»
Протокол № 2 от 28.08 2017г.

с изменениями и дополнениями на основании
приказа № 13 от 05.03.2018.
выписка из протокола Общего собрания
работников
№ 2 от 28.02.2018.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
приказ № 1 от 21.09 2017г.
Губанова О.Л.



**Правила приема обучающихся
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского
районного муниципального образования «Марковский детский сад
комбинированного вида»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема обучающихся (далее – **Правила**) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Марковский детский сад комбинированного вида» (далее – **Организация**) при приеме обучающихся в **Организацию**.
- 1.2. Настоящие **Правила** разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Копия **Правил** размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет».

2. Правила приёма воспитанников

- 2.1. Основанием для прием детей раннего и дошкольного возраста в **Организацию** является приказ начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования об утверждении списка детей в образовательную организацию, сформированного на электронном и бумажном носителях после массового комплектования.
- 2.2. Текущий прием детей дошкольного возраста в течение года в **Организацию** осуществляется при наличии направления от Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.
- 2.3. В течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в **Организацию**, руководитель оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в

Организацию, и необходимости лично обратиться в Организацию для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Организацию (далее - уведомление), посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в Организацию.

2.4. При приеме в **Организацию** родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю **Организации** или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в **Организацию** (приложение 1), заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. 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 руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

- копию свидетельства о рождении ребёнка; 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;

- медицинское заключение, медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у) «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений». Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;

- копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;

- копию постановления об установлении опеки, усыновлении (при наличии).

2.5. 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.

2.6. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет» (приложение 3); для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

2.7. Сведения о ребенке и его родителях заносятся в книгу движения детей, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия.

2.8. При приеме воспитанника в **Организацию** родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, с постановлением о закреплении территории детского сада.

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

2.9. После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в организации, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из учреждения.

2.10. 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.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»

Заведующей МДОУ ИРМО
«Марковский детский сад
комбинированного вида»
О. Л. Губановой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Марковский детский сад комбинированного вида» моего ребёнка:

фамилия, имя, отчество

дата рождения,

Адрес

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:
Ф.И.О. матери (опекуна): _____

Адрес, контактный телефон _____

Ф.И.О. отца (опекуна): _____

Адрес, контактный телефон _____

Ознакомлен(а) с:

- Уставом МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.
- С правами и обязанностями обучающихся.
- С постановлением о закреплении территории детского сада

ознакомлен(а) _____

подпись

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка даю согласие _____

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Второй экземпляр получил(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников

в МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,

паспорт № _____ выдан _____

_____ проживающая по
адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Иркутского районного муниципального образования «Марковский детский сад комбинированного вида», находящегося по адресу: р.п. Маркова, 25 А, в лице заведующего Губанова О.Л. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- а также на размещение на официальном сайте МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка;

В целях: осуществления уставной деятельности ДОО, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ ИРМО

«Марковский детский сад комбинированного вида», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»

**Согласие родителей (опекунов)
на психологическое сопровождение дошкольника
в МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»**

Психологическое сопровождение проводится для успешной адаптации ребенка в детском саду и в дальнейшем - успешной его социализации в школе и обществе.

Я, _____ (Ф.И.О. _____ законного представителя _____ ребенка)-

Согласен (согласна) на психологическое сопровождение моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, год рождения) _____

Психологическое сопровождение ребенка включает:

- ✓ Психологическую диагностику;
- ✓ Участие ребенка в развивающих занятиях;
- ✓ Посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий (при необходимости);
- ✓ Консультирование родителей (при необходимости или по желанию).

Педагог-психолог обязуется:

- ✓ Предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении законных представителей (родителей, опекунов);
- ✓ Не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его законными представителями (родителями, опекунами).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- ✓ Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- ✓ Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- ✓ Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях вы будите информированы.

Законные представители ребенка (родители, опекуны) имеют право:

- ✓ Обратиться к педагогу-психологу детского сада по интересующим вопросам;

- ✓ Отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его направлений, указанных выше), предоставив заявление об отказе на имя заведующего детского сада.

Согласие законных представителей ребенка (родителей, опекунов) на психологическое сопровождение дошкольника составлено в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ, Закон об образовании, Федеральный закон РФ о правах ребенка). Положение о психологической службе образования, этическим кодексом психолога и предполагает персональную ответственность психолога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида»

Заявление

**о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на
официальном сайте МДОУ ИРМО «Марковский детский сад
комбинированного вида» в сети «Интернет»**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

проживаю по адресу _____

_____,
(адрес места жительства)

паспорт _____, выдан _____ г.

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Иркутского районного муниципального образования «Марковский детский сад комбинированного вида» зарегистрированному по адресу: р.п. Маркова 25 А, **свое согласие (не согласие)** на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) _____

_____ дата рождения _____ 20__ г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а именно: sadmarkova.ru

фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием имя, возраста ребенка.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МДОУ ИРМО «Марковский детский сад комбинированного вида» № _____ от ____ ____ 20__ г.

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

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи