

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»



ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива *Крестовая № 11*
« *15* » *февраля* 20 *16* г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 2

М.А. Лысенко Лысенко М.А.
« *15* » *февраля* 20 *16* г.
Приказ № *36-1*

**Положение
о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» (далее - МБДОУ д/с № 2) и порядок их отчисления.
- 1.2. Прием детей в МБДОУ д/с № 2 осуществляется в соответствии с:
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 - Постановлением Администрации города Таганрога от 02.03.2017 г. № 310 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - Уставом МБДОУ д/с № 2;
 - иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Прием в МБДОУ д/с № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Гор УО по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную (адаптированную) образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ (группы), реализующие адаптированную образовательную программу дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии.

2.3. В МБДОУ д/с № 2 принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено и не закреплено МБДОУ д/с № 2.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Гор УО.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с № 2, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Прием в МБДОУ д/с № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дополнительно предъявляют оригинал 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

2.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Для зачисления ребёнка в МБДОУ д/с № 2 родители (законные представители) предоставляют также копии следующих документов:

- свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельств о рождении старших детей до 18 лет;
- документов родителей (законных представителей);
- пенсионного страхового свидетельства ребенка.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

2.10. На каждого ребенка с момента зачисления формируется личное дело. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 2 все время пребывания ребенка.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. При приеме МБДОУ д/с № 2 знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными (адаптированными) программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников.

2.13. Взаимоотношения между МБДОУ д/с № 2 и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.14. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом заведующего с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, даты направления .

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из МБДОУ д/с № 2 осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- в случае досрочного расторжения договора между МБДОУ д/с № 2 и родителями (законными представителями) ребенка в установленном порядке;
- в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из МБДОУ д/с № 2 оформляется приказом заведующего.

к Положению о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 2»

Заявление принято _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2»

М.А. Лысенко

и зарегистрировано под № _____

Ф. _____

И. _____

Специалист _____

О. _____

Зарегистрированной (ого) по месту жительства:

(индекс, адрес места жительства)

Тел.дом. _____ тел.раб. _____

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребенка:

Паспорт _____

(код подразделения)

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить моего ребенка

(ф.и.о. ребенка, дата и место рождения, адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад № 2»

Ф.И.О. матери _____ телефон: _____

Ф.И.О.отца _____ телефон: _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____

Ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом
МБДОУ д/с №2 _____ Ф.И.О. _____

(подпись)

к Положению о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 2»

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель,
уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором
находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании
доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по
адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выданный « _____ » _____ года,
выдан

—
(наименование органа выдавшего паспорт)
даю согласие на обработку и распространение моих персональных данных и
персональных данных ребёнка, использование фото, видеоматериалов с участием

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2», (далее - образовательное учреждение), юридический адрес: г. Таганрог, ул. Сергея Шило, 259-1.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, отношение к воинской обязанности, реквизиты документа о воинской обязанности, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в кадровой службе.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« _____ » _____ 20__ года
(дата подписи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

к Положению о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 2»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№2»
М.А. Лысенко

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу расторгнуть договор с МБДОУ д/с № 2 и выдать мне медицинскую карту моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

группа _____, в связи

Дата _____

Подпись