

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Мочалищенский детский сад «Ромашка»
(МДОУ «Мочалищенский детский сад «Ромашка»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Мочалищенский детский сад
«Ромашка»
(Протокол №1 от 28.08.2020г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Мочалищенский
детский сад «Ромашка»
/А.Т.Хамидуллина/
от 28.08.2020 г.



**Правила приема обучающихся
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Мочалищенский детский сад «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Мочалищенский детский сад «Ромашка» (далее учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования и на основании направления (путевки) выданного в отделе образования администрации муниципального образования Звениговский муниципальный район, согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Количество групп в Учреждение определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы комбинированной и компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании справки врача – специалиста (психиатра, невропатолога, офтальмолога) или заключения психолога - педагогической комиссии, (в группы компенсирующей направленности по коррекции речи на основании заключения психолога – педагогической (логопедической) комиссии).

2.6. В учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет.

2.7. Прием в Учреждение 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). (Приложение №1)

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б)

дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д)

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

29. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение №2).

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение №3). В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для

регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Заведующей
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Мочалищенский детский сад
«Ромашка»
_____ Хамидуллиной А.Т. _____
от _____
(Ф.И.О. законного представителя поступающего
воспитанника)

Заявление.

Прошу вас принять/ зачислить моего (мою) сына/дочь

_____ Ф.И.О. поступающего воспитанника полностью
Дата рождения «_____» _____ г
Место рождения _____
Проживающего(ей) по адресу: _____

Нужное подчеркнуть: место прописки/проживания/постоянная регистрация/временная регистрация
в _____ группу, МДОУ «Мочалищенский детский сад «Ромашка»
С «__» _____ 20__ г
С Уставом, лицензией, локальными актами в дошкольном учреждении _____
Ф.И.О. _____
«_____» _____ 20__ г
Дата

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных ребенка в МДОУ « Мочалищенский детский сад
«Ромашка»п.Мочалище.улШкольная17«б»

«_____» _____ 20__ г _____
(подпись)

Предоставляю заявление о выборе языка образования в МДОУ « Мочалищенский детский сад
«Ромашка»п.Мочалище.улШкольная17«б»

«_____» _____ 20__ г _____
(подпись)

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях (родителях/ лицах их
замещающих) для организации взаимодействия с дошкольным учреждением.

Законный представитель (кем приходится) _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства _____

Контакт

тнй телефон _____

Законный представитель (кем приходится) _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства _____

Контакт

тнй телефон _____

«_____» _____ 20__ г _____
дата (подпись)

Расписка в приеме документов

ФИО _____

 родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть)

ФИО _____, _____ г.

 ребенка, дата рождения

Дата предоставления документов « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер дела _____

Наименование муниципальной услуги: _____ зачисление в образовательное учреждение

Перечень документов с указанием их наименования, реквизитов, количества экземпляров:

№	Наименование документа, реквизиты	Количество страниц, экземпляров	Дата предоставления документа
1.	Заявление родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть) о приеме ребенка в МДОУ «Мочалищенский детский сад»		
2.	Направление (путевка) отдела образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл № _____		
3.	Медицинское заключение (медицинская карта ребёнка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241);		
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
5.	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		
6.	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка/согласие на фото и видео съемку		
7.	Заявление о выборе языка образования		
8.	<u>документ</u> , удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
9.	Страховое Свидетельство		

Срок исполнения муниципальной услуги в случае, если в дальнейшем не будут выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: « ____ » _____ 20__ г.

Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, а также его подпись

Хамидуллина А.Т.

(ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г.,
серия, номер кем выдан _____ *дата выдачи*
 являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)
 (далее - Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Мочалищенский детский сад «Ромашка», расположенному по адресу: 425051, п. Мочалище ул. Школьная 17 «б» (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления уставной деятельности ДООУ и индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления и образованием, регламентирующих представление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации и проживания;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- данные медицинской карты;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- размещение и информации на сайте дошкольного учреждения⁴
- фамилия, имена отчества родителей (законных представителей), адрес регистрации и проживания, контактный телефон, сведения места работы (учебы) родителей (законных представителей), заключение ПМПК (при необходимости), статус семьи, сведения о наличии инвалидности.

2. Сведения о воспитательно-образовательном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение Воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилия, имя, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления уставной деятельности ДООУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

«__» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

(подпись)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающий(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.,
наименование органа, выдавшего документ; _____ дата выдачи
являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя
несовершеннолетнего: _____
наименование и реквизиты документа
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Суслонгерский детский сад «Аленушка», Российская Федерация 425050 Республика Марий Эл, Звениговский
район, п. Суслонгер, ул.Мира, д.1А, **моих персональных данных и персональных данных**
несовершеннолетнего(ей)

Г.р., _____
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающего(ей) по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность: _____
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные,
необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом,
профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять
конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные
данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных,
включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими
предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими
нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей
(законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности;
принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно
автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без
помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического,
психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной
деятельности;

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с
уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____