

Утверждаю:

Заведующий МДОУ ИРМО

«Ревякинский детский сад»

Е.Ю.Рожкова



Приказ от 25.03.2024

№ 7/2

Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Ревякинский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - **Правила**) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального дошкольного образовательным учреждением Иркутского районного муниципального образования «Ревякинский детский сад» (далее – **Организация**) при приеме воспитанников в **Организацию**.

1.2. Настоящие **Правила** разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373.
4. Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236.
5. Уставом МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»;

1.3. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.

1.4. Копия **Правил** размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет».

2. Правила приема воспитанников

2.1. Основанием для приема воспитанников 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 раннего и дошкольного возраста в течение года в **Организацию** осуществляется при наличии направления от Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.3. В течение месяца с момента утверждения списков детей, подлежащих приему в **Организацию**, **Организация** оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в **Организацию**.

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

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в **Организацию** (Приложение 1);
2. Копию и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
3. Медицинское заключение, медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для общеобразовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 №241). 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;
4. Оригинал и копию медицинского полюса;
5. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
6. Оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
7. Копию и оригинал документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
8. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы комбинированной направленности).
9. Документы, подтверждающие право на льготу (для категории граждан имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление места), согласно пункту 2.24 «Порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих

основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 16.01.2015г. №47.

- 2.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в **Организации** на время обучения ребёнка.
- 2.6. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребёнке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребёнке и его фотографии на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет» (приложение 2);
- 2.7. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).
- 2.8. При приеме воспитанника в **Организацию** родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме.
- 2.9. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка 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. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребёнка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия, имя, отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

Приложение 1

К Правилам приема воспитанников

В МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Ию заведующего МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Рожковой Е.Ю.

От _____

(фамилия, инициалы, родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Дата рождения, место рождения, адрес)

Прибыл из (в случае, если переводом) _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

ФИО матери (опекуна) _____

Адрес места жительства, контактный телефоны _____

ФИО отца (опекуна) _____

Адрес места жительства, контактный телефоны _____

С Уставом МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами регламентирующими организацию и осуществление образовательную деятельность ознакомлена:

Дата

Подпись

к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Заявление

О согласии на обработку персональных данных

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

проживающий по адресу _____,
(индекс, адрес места жительства)

Паспорт _____, выдан _____
(номер, серия)

В соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей **выражаю** МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад» зарегистрированному по адресу Иркутская область Иркутский район д. Ревякина, ул. Урожайная, 27, свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ 20__ г., а именно: Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад» от _____ 20__ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличив в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актах.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(на) об этом заранее с указанием в целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад».

В случае изменения моих персональных данных моего ребенка в течение срока действия данного договора обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад» ответственных за ведение работы с документами, содержащими мой персональные данные моего ребенка, в уставном порядке.

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

(собственноручно подписываюсь)

Приложение 3

к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Заявление

**О согласии(не согласии)на размещении сведений о ребенке на
официальном сайте Организации в сети Интернет**

Я, _____

(Ф.И.О. родителя(законного представителя)-полностью)

Проживающего по адресу

(индекс, адрес места жительства)

Паспорт _____, выдан _____
(номер, серия)

(кем выдан)

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 10.07.013г.№582, **своей волей выражаю** муниципальному дошкольному образовательному учреждению Иркутского районного муниципального образования МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад» зарегистрированному по адресу: Иркутская область иркутский район д. Ревякина, ул.Урожайная, 27 **согласие / несогласие** (нужное подчеркнуть) на размещение информации о моем ребенке

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения «__» ____ 20__ г. и его фотографии на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет», а именно 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 фамилии, имя, возраста ребенка.

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

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

_____ (собственноручная подпись)

_____ (дата подписи)

Приложение №4

К Правилам приема воспитанников
В МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Согласие

Родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника, посещающего МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (*Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Даю согласие на проведение психолога - педагогической диагностики развития моего ребенка _____

(ФИО)

С целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценку индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолога - педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется третьими лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).

Педагог- психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником МДОУ ИРМО «Ревякинский детский сад»

(дата)

(подпись)

(ФИО родителя, законного представителя)