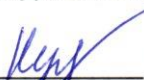


ПРИНЯТО

Протоколом
Общего Собрания
трудового коллектива
МКДОУ д/с № 333
от «22» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ
д/с № 333
 О.В. Кулакова

«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «25» ноября 2021
№ 94 - ОД
Заведующий МКДОУ д/с № 333

 Е.Ф. Киселева



Положение

О приеме детей в детский сад

Новосибирск, 2021 год

1. Общее положение.

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №333 «Теремок» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.
2. Прием детей в учреждение 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»;
 - ✓ 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»;
 - ✓ Уставом учреждения;
 - ✓ иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

1.Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании путевки-направления комиссии по определению детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Центрального округа города Новосибирска.

3.Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- ✓ путёвка-направление по определению детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения города Новосибирска «Детский сад №333 «Теремок».
- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение (Приложение №1);
- ✓ медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ копия паспорта родителя (законного представителя);
- ✓ справка о регистрации ребенка;
- ✓ СНИЛС родителя (законного представителя);
- ✓ СНИЛС ребенка

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) (Приложение №2).

4. Родителями (законными представителями) при подаче заявления расписываются в тетради подачи заявлений при зачислении ребенка в учреждение. Тетрадь подачи заявлений должна быть прошита, скреплена печатью, страницы пронумерованы.

5. После предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

6. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Взаимоотношения между образовательным учреждением 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.

8. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

9. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

10. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

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

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

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;

3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

4) в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;

5) в иных случаях.

2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего.

Заведующему МКДОУ д/с №333
Е.Ф. Киселевой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,

(ФИО ребенка)
_____ года рождения, уроженца _____
_____ в МКДОУ д/с № 333, проживающего по адресу:

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО родителей (законных представителей):

Мать _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Отец _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

_____/_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) путевка – направление от « ____ » _____ 20 ____ г.;
- 3) копия паспорта мамы и папы
- 4) СНИЛС ребенка
- 5) медицинская карта.

С уставом МКДОУ д/с №333, лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ д/с №333, положениями о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, о порядке осуществления приносящей доход деятельности в Учреждении, о защите персональных данных работников и воспитанников Учреждения, об особенностях расследования несчастных случаев с воспитанниками Учреждения, о Родительском комитете Учреждения, о Совете Учреждения, о родительском собрании Учреждения, об языке обучения, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а)

(дата, подпись, расшифровка)

Расписку в получении документов получил(а):

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(линия отрыва)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана _____ в том, что заявление о приеме ребенка в МКДОУ д/с № 333 с приложениями (копия свидетельства о рождении ребенка, путевка – направление № _____ от _____, медицинская карта) получено заведующим МКДОУ д/с №333 Киселевой Е.Ф., регистрационный номер заявления: _____ от « ____ » _____ 20 ____

Заведующий МКДОУ детский сад №333 _____ Е.Ф. Киселева

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
состоящий(ая) на регистрационном учете по адресу:

_____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) воспитанника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №333 «Теремок» комбинированного вида» (далее – Оператор), находящегося по адресу: город Новосибирск, улица Дмитрия Донского 30/2, своей волей и в своем интересе, а также в интересах моего ребенка

(ФИО ребенка)

выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях:

1. получения воспитанником дошкольного образования, проведения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования;
2. обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья воспитанника;
3. реализации прав и обязанностей, установленных ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. статистических и научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
5. ведения финансово-хозяйственной деятельности Оператора;
6. формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Настоящее согласие дается на обработку персональных данных меня, как родителя (законного представителя) воспитанника и персональных данных воспитанника, законным представителем которого я являюсь.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передаче) и уничтожения, обезличивания.

Способ обработки персональных данных: смешанный с передачей полученной информации по внутренней сети, сети Интернет.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

1. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника.
2. Фамилия, имя, отчество воспитанника, в том числе свидетельство о рождении.
3. Дата и место рождения воспитанника.
4. Гражданство воспитанника.
5. Сведения о месте регистрации, проживания воспитанника.
6. Контактная информация: рабочий номер телефона и адрес электронной почты родителя (законного представителя) воспитанника.
7. Сведения о состоянии здоровья (Роспотребнадзора) воспитанника.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, отдел образования администрации Центрального округа района города Новосибирска, Главное управление образования мэрии города Новосибирска, Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципально-правовыми актами города Новосибирска, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)