

Принято
общим собранием работников
МДОУ детский сад с. Малакеево
протокол № 5 от «28» мая 2022 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ детский сад с. Малакеево
Решетняк Е.В.
приказ № 4/п от «28» мая 2022 г.



Правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Малакеево Вейделевского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Малакеево Вейделевского района Белгородской области (далее - Организация) определяют единый порядок приёма детей.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", письмом департамента образования Белгородской области от 13.09.2013 года № 9-06/5996-НН "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", Положением о направлении детей на прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, утверждённого приказом управления образования администрации Вейделевского района от 20.05.2022г. № 395.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в МДОУ детский сад с. Малакеево Вейделевского района Белгородской области.

1.4. Прием детей дошкольного возраста в Организацию на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса запрещается.

1.5. Не допускается конкурсный отбор при приеме детей дошкольного возраста в Организацию.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Порядок приема (зачисления) детей в Организацию

2.1. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии в Организации свободных мест и необходимых условий, соответствующих требованиям действующих СанПиН, внесенные в районную электронную базу данных очередников управления образования администрации Вейделевского района.

Дети, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, если в детском саду уже обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, независимо от их прописки.

2.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется Учредителем в соответствии с нормативами наполняемости групп, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3. Прием в Организацию осуществляет заведующий ДООУ (уполномоченное лицо) на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, подтверждающих наличие льгот;
- копию свидетельства о рождении ребёнка, либо об усыновлении (удочерении);
- свидетельства о регистрации по месту жительства и фактическом проживании;
- медицинское заключение потребуется для зачисления в группы оздоровительной направленности либо при необходимости предоставления заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

К заявлению родителя (законного представителя) прилагается письменное согласие на обработку персональных данных ребёнка (Приложение 2).

Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в Организации до отчисления.

2.4. При приеме воспитанника в Организацию руководитель также знакомится с документами, определяющими право на льготу и компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательную программу дошкольного образования, и заносит данные о родителях(законных представителях) в Книгу движения детей(Приложение 3).

2.5. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям.

Родительский договор не может противоречить Уставу Организации и настоящим Правилам.

2.6. При приёме детей в Организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) уставом;
- б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- в) свидетельством о государственной аккредитации;
- г) основной образовательной программой, реализуемой Организацией;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Организации и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.7. Руководитель Организации в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Адрес сайта: http://douvejd.ucoz.ru/index/mdou_sad_c_malakeevo/0-72

2.8. После зачисления ребенка в Организацию родители (законные представители) предоставляют руководителю (уполномоченному лицу) пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- информацию о номере счета в кредитных организациях области;

- в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.9. Дату прихода ребенка в группу руководитель Организации определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Организации ранее принятых детей.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Организацию только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок комплектования Учреждения

3.1. Комплектование Организации на новый учебный год производится в срок с 01 июня до 31 июля ежегодно в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», согласно спискам по комплектованию. В остальное время проводится доукомплектование Организации на высвободившиеся места.

3.2. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.3648-20).

3.3. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Организации издается приказ о списочном составе воспитанников по подгруппам с указанием Ф.И.О. ребенка и даты рождения.

3.4. Доукомплектование групп в Организации осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка) и с учетом фактической посещаемости детей в группе в порядке очередности. В случае доукомплектования в течение учебного года на высвободившиеся места, приказ о зачислении ребенка издается не позднее 3-х дней с момента предоставления в Организацию документов, путевки управления образования.

3.5. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Организации ведется "Книга учета движения детей", которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих Организацию,

имеют право перевести своего ребенка в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

3.7. Перевод воспитанников из одной Организации в другую возможен только при наличии в ней свободных мест и производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Организации, которую посещает ребенок;
- при изменении родителями (законными представителями) места жительства;
- по иным причинам (личные обстоятельства родителей (законных представителей)).

Вопрос перевода ребенка из одной Организации в другую в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации Вейделевского района с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты регистрации в районной базе данных.

3.8. Посещение воспитанником группы кратковременного пребывания в Организации не дает преимущественного права перевода в группы полного пребывания.

3.9. При временном отсутствии воспитанника место в Организации сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в Организации;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их заявлению;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей));
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения Организации (по заявлению родителей (законных представителей));
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный уставом Организации (или) договором с родителями (законными представителями);
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами Организации и договором с родителями (законными представителями).

3.10. Отчисление воспитанников из Организации осуществляется:

- а) в связи с получением образования (переход в школу);
- б) по инициативе родителей (законных представителей);
- в) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Организации.

Заведующей МДОУ
детский сад с.Малакеево
Решетняк Е.В.

от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ____ ____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

кем выдано _____,

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МДОУ детский сад с.Малакеево, в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____

(режим: 12 часовой, КВП, др.)

(указывается желательная дата приёма ребёнка в МДОУ)

Мать ребёнка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

(И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« » 20 г.

подпись

(И.О.Фамилия второго родителя
(законного представителя))

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Малакеево, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

(И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

(И.О.Фамилия второго родителя
(законного представителя))

Заведующему
МДОУ детский сад с. Малакеево
Решетняк Е.В.

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
проживающий по адресу _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ **В**

соответствии с законодательством РФ даю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский с. Малакеево, Белгородской области (МДОУ детский сад с.Малакеево), расположенному по адресу: 309736, Белгородская область, с.Малакеево, ул.Садовая, д34, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
данные медицинской карты;- адрес проживания ребенка;- творческие работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:- обеспечения организации воспитательно-образовательного процесса;- ведение статистики;- медицинского обслуживания;- участия в конкурсах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МДОУ детский сад с.Малакеево следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), распространение (третьим лицам – ОГБУЗ «Вейделевская ЦРБ», Управлению образования администрации Вейделевского района, Дому детского творчества), а также уничтожение. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом я запрещаю.

Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МДОУ детский сад с. Малакеево или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: _____

Подпись: _____ (_____)

Заведующему
МДОУ детский сад с. Малакеево

Решетняк Е.В.

СОГЛАСИЕ
НА ФОТО И ВИДЕОСЪЕМКУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

даю согласие на фото- и видеосъемку моего несовершеннолетнего ребенка в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад с.Малакеево, и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов, содержащих изображение моего ребенка, для размещения их на официальном сайте МДОУ детский сад с.Малакеево, персональных сайтах педагогов, СМИ (газете «Пламя»), информационных стендах детского сада, а также в педагогических изданиях (буклетах, статьях, программах) и в качестве иллюстраций на семинарах, конференциях, конкурсах.

Настоящее согласие предоставляется также на осуществление любых действий в отношении фото- и видеосъемки моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование фото- и видеоматериалов.

МДОУ детский сад с.Малакеево в лице заведующего Решетняк Е.В. гарантирует, что обработка фото- и видеоматериалов будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован (а), что МДОУ детский сад с.Малакеево будет обрабатывать фото- и видеоматериалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия Договора о взаимоотношениях между МДОУ детский сад с.Малакеево и мною

_____ установленных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, в момент подписания данного Согласия, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

*Приложение №3
к Правилам приёма в МДОУ детский сад с. Малакеево
Вейделевского района*

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

№ п\п

Ф.И.О. ребенка

Число, месяц, год рождения

Ф.И.О. матери

Место работы, должность, контактный телефон матери

Ф.И.О. отца

Место работы, должность, контактный телефон отца

Откуда прибыл ребенок

Дата зачисления ребенка в МДОУ (№ приказа о зачислении)

Дата и причина выбытия (№ приказа об отчислении)