

«Принято»
Протокол № 2
Общего собрания
от « 9 » Июня 2020г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №302»
Ракова Е.К.Ракова
Приказ № 1/1
от « 9 » Июня 2020г.

«Согласованно»
с Советом родителей
Протокол № 2
от « 9 » Июня 2020г.
Председатель Богачева Богачева Т.В.

Положение

О правилах приема на обучение по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 302»

город Нижний Новгород

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема воспитанников (далее Положение) определяет порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» (далее – Учреждение) на обучение по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №302».

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Федерального закона РФ от 03.08.2018 №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и режима работы дошкольных образовательных организаций»; Постановления администрации г.Н.Новгорода от 03.04.2013г. №1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; Приказа Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.Правила приема воспитанников в учреждение

2.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 до 7 лет.

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

2.3. Прием воспитанников осуществляется руководителем или уполномоченным им должностным лицом на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), путевки, выданной специалистом управления образования Московского района г.Н.Новгорода, медицинского заключения. При зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации родитель (законный представитель) заполняет заявление (приложение №2) и предоставляет в Учреждение личное дело воспитанника из исходной организации для ознакомления, которое далее возвращается родителю (законному представителю).

2.4. Заявление о приеме, в том числе о приеме в порядке перевода в образовательную организацию, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию» должностным лицом, ответственным за организацию приема на обучение воспитанников и формирование личных дел, назначенным приказом заведующего.

2.5. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 302», реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Ознакомление родителей может осуществляться через информационные системы сети Интернет на официальном сайте учреждения: mbdoy302.myl.ru

Факт ознакомления фиксируется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме. Так же в заявлении фиксируется подписью родителя (законного представителя) согласие на обработку персональных данных своих и ребенка. В документе (приложение № 3) представлен подробный перечень персональных данных, предоставляемых родителем (законным представителем). Согласие на использование фото и видеоматериалов ребенка фиксируется подписью в документе (приложение № 4).

2.6. Выбор языка образования, изучаемых из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) в заявлении (приложение № 6).

2.7. Копии документов, необходимые для зачисления ребенка представляются вместе с оригиналом.

2.8. Необходимый перечень документов для приема в учреждение:

- паспорт родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение .

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.

Оригиналы документов указанные в п. 2.3 и п. 2.8 настоящего положения предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенка Учреждения.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение № 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.10. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей), другой в Учреждении.

2.11. Заведующий учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.12. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

3. Заключительные положения.

3.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение вносятся с изменением действующего законодательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 302»
Раковой Е.К.

О Т

фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ регистрационный № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка

дата и место рождения ребенка

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» с _____.

дата зачисления

фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Дата подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, программой дошкольного образования, положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников, положением о правилах перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о режиме организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ознакомлен(а): _____.

подпись родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обучение воспитанника по программе дошкольного образования: _____.

подпись родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ: _____.

подпись родителя (законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 302»
Раковой Е.К.

О Т

фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в порядке перевода
регистрационный № _____**

Прошу принять в порядке перевода из

наименование образовательного учреждения

моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка

дата и место рождения ребенка

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» с _____.

дата зачисления

фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Дата подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, программой

дошкольного образования, положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников, положением о правилах перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о режиме организованной образовательной деятельности, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ознакомлен(а): _____.

подпись родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обучение воспитанника по программе дошкольного образования: _____.

подпись родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ: _____.

подпись родителя (законного представителя)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

МБДОУ «Детский сад № 302»

Наименование оператора

603035, г.Н.Новгород, ул.Черняховского, дом 14а

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

МБДОУ «Детский сад № 302» (далее – Оператор)

(наименование учреждения)

на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких

как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:
настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

- настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору; в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4. Начало обработки персональных данных с "___" _____ 20___ г.
Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТОГРАФИЙ И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ

Я, _____
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по
адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, No, когда и кем выдан)

Даю согласие на использование фотографий (видеоматериалов) с изображением режимных моментов, праздников, занятий и других событий из жизни МБДОУ «Детский сад № 302» с участием моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Перечень действий с фотографиями (видеоматериалами), на совершение которых дается согласие:

1. Оформление стендов, фотоотчетов, выставок внутри образовательного учреждения, а также в стенах управления образования, администрации Московского района, города Нижнего Новгорода.

2. Оформление фотогалереи на сайте учреждения.
3. Использование в качестве иллюстрации событий учреждения в печати (статьи, публикации,

оформление журналов), в презентациях, фильмах о жизни учреждения.

Настоящее согласие дается на срок посещения воспитанником МБДОУ «Детский сад № 302»

« ____ » _____ 20 ____ г . _____ / _____ / подпись
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 302»
Раковой Екатерине Константиновне

от _____
фи.о. родителя (законного представителя)

Заявление о выборе языка

Я, _____
фи.о. родителя (законного представителя) ребенка

Руководствуясь ч.6 ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 3 августа 2018 года №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в РФ» выбираю для обучения по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 302» из числа языков народов РФ (в том числе русского как родного языка) _____ язык для моего ребенка

фи.о.ребенка, дата рождения

С Положением о языке образования МБДОУ «Детский сад № 302» ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г . _____ / _____ /

подпись

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 302»

Ответственный за прием документов в МБДОУ «Детский сад № 302» Ф.И.О. приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302»

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
Путевка	оригинал	
Заявление о приеме ребенка	оригинал	
Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
Свидетельство о рождении ребенка	копия	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
Итого документов:	6	

Регистрационный № заявления _____ от _____ Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____/_____

Документы принял:

Ответственное лицо за прием документов.

Должность _____ Ф.И.О.

МП