

Принято:
на заседании
Педагогического совета
(протокол № _____
от _____ 20__ г.

Утверждаю:
заведующий МДОУ ИРМО
«Никольский детский сад»
_____ В.А. Антончик
от _____ 20__ г.

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

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – **Правила**) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Никольский детский сад» (далее – **Учреждение**) при приеме воспитанников в **Учреждение**.

1.2. Настоящие **Правила** разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293, Уставом **Учреждения**.

1.3. Копия **Правил** размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте **Учреждения** в сети «Интернет».

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Основанием для приёма воспитанников в **Учреждение** 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 **Учреждение** 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 **Учреждение**, руководитель ДООУ оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в **Учреждение**.

2.6. При приеме в **Учреждение** родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю **Учреждения** или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

– заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в **Учреждение** (приложение 1);

– копию свидетельства о рождении ребёнка;

– медицинское заключение, медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных 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;

- копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;
- копию постановления об установлении опеки, усыновлении (при наличии).

2.9. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте **Учреждения** в сети «Интернет» (приложение 3);

2.10. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

2.11. При приеме воспитанника в **Учреждение** 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) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.12. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, 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 «Никольский детский сад»

Заведующему МДОУ ИРМО «Никольский детский»
В.А. Антончик
от _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя)
проживающего ___ по адресу: _____
_____ телефон _____

Заявление

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

_____ фамилия, имя, отчество

_____ дата рождения, адрес
прибыл из(в случае, если переводом) _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

ФИО матери (опекуна): _____

Место работы, должность, контактные телефоны _____

_____ ФИО отца (опекуна): _____

_____ Место работы, должность, контактные телефоны _____

Представляю следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241) и выписку из карты о проведенной вакцинации (ф. 063/1);
- копию медицинского полиса;
- копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;
- копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
- копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

_____ дата

_____ подпись

С Уставом МДОУ ИРМО «Листвянский детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ ИРМО «Никольский детский сад», Программой развития МДОУ ИРМО «Никольский детский сад», Правилами внутреннего распорядка для участников образовательного процесса ознакомлен (а).

_____ дата

_____ подпись

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)-полностью)
проживающего _____ по адресу _____,
(индекс, адрес места жительства)
паспорт _____, выдан _____ г.

_____ (кем выдан)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю МДОУ ИРМО «Никольский детский сад», зарегистрированному по адресу: 664544 Иркутская область, Иркутский район, село Никольск Комсомольская д.17, свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего 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 «Никольский 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, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о 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 «Никольский детский сад» _____ 20__ г.

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

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

_____ (собственноручная подпись)

_____ (дата подписи)

**Заявление
о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на официальном сайте
Организации в сети «Интернет»**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

проживающ _____ по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт _____, выдан _____ г.

_____ (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 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю муниципальному дошкольному образовательному учреждению Иркутского районного муниципального образования МДОУ ИРМО «Никольский детский сад», зарегистрированному по адресу: 664544 Иркутская область, Иркутский район, село Никольск Комсомольская 17 **свое согласие, не согласие** (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО 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 «Никольский детский сад» от «__» _____ 20__ г.

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

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника, посещающего МДОУ ИРМО «Никольский 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 психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка

(ФИО ребенка)

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 психолого-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 третьим 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 «Листвянский детский сад».

(дата)

(подпись)

ФИО родителя (законного представителя)