

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Ясли-сад № 9 «Солнышко»

С.И.Пчельникова

12.01.2016г.

ИП. n

**Положение
о правилах приема и отчисления детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад №9 «Солнышко» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 3 до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 июля до 15 августа.

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании путевки управления образования администрации Кировского района. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- путевку управления образования,
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу).

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

2.8. 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.

2.9. 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, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

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

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

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

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

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

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста 7 лет на 1 сентября;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- при наличии задолженности ;
- при нарушении договора

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и управление образования администрации Кировского района.

Приложение 1

к положению о правилах приема детей
в МБДОУ «Ясли-сад № «Солнышко»
с.Яркое Поле»

Заведующему МБДОУ «Ясли-сад №9
«Солнышко» с.Яркое Поле»
Пчельниковой С.И.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

Заявление

о зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в группу _____
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен (а):

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение 2

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Ясли- сад № 9 «Солнышко»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я,

(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

зарегистрированный

по

адресу: _____

(адрес регистрации родителя / законного представителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____

выданный

(дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

являясь родителем / законным представителем

(фамилия, имя, отчество физического лица)

являющегося Воспитанником, даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы, должность,

контактная информация (номер телефона, электронный адрес), идентификационный номер налогоплательщика, номер договора, предмет договора а также, следующих персональных данных Воспитанника:

фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность (свидетельство о рождении), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, состав семьи/сведения о близких родственниках, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, данные из страховых медицинских полисов обязательного (добровольного) страхования граждан (серия/номер); данные о состоянии здоровья, сведения о развитии, фотографическое изображение, реквизиты лицевого счета МБДОУ «Ясли-сад № 9 «Солнышко», расположенному по адресу:

Республика Крым, с.Яркое Поле, ул. Ленина, д. 28 , в целях реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей; охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей; обеспечения познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитания с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействия с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей; оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Я предоставляю право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными и персональными данными Воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети учреждения;

- включение обрабатываемых персональных данных Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение обрабатываемых персональных данных (фамилии, имени, отчества, возраста) Воспитанника в общедоступные справочники и списки в целях информационного обеспечения;

- размещение фотографических изображений Воспитанника, фамилии, имени, отчества на доске почета, на информационных стендах в помещениях МБДОУ «Ясли- сад № 9. «Солнышко» и на официальном сайте МБДОУ «Ясли-сад № 9 «Солнышко» с целью формирования имиджа учреждения;

Настоящее согласие действует в течение срока, определенного действующим законодательством и установленными в МБДОУ «Ясли- сад № 9 «Солнышко» сроками делопроизводства.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Ясли-сад № 9 «Солнышко» _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ «Ясли- сад № 9 «Солнышко» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

К положению о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Ясли – сад №9 «Солнышко»

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ «ЯСЛИ-САД №9 «СОЛНЫШКО» С. ЯРКОЕ ПОЛЕ»

Начата « ____ » ____ 20 ____ года

Окончена « ____ » ____ 20 ____ года

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявление родителей	Договор с родителями (законными представителями ребенка №, дата)	Путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию (для детей с ограниченными возможностями, детей с туб интоксикацией) (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)

Приложение 4

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко»
Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Заведующему МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко»
С.И.Пчельниковой
родителя _____

заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
из детского сада перечисленным лицам:
Родственная связь Фамилия, имя, отчество
Контактный номер телефона
«____» _____ 20 г. _____
подпись, расшифровка

Приложение 5

к Положению о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле».

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№ Наименование

Количество экземпляров

1. Договор с родителями (законными представителями) ребенка
2. Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение-1
3. Путевка Управления образования-1
4. Согласие родителей на обработку персональных данных-1
5. Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка)-1

Приложение 6

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Ясли-сад №9 «Солнышко»

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко»

родителя _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

посещавшего группу _____

в связи с _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись _____)