

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от «18» 08/2015 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 2  
Коптяева И.М.  
«18» 08/2015 г.

**Правила приема воспитанников в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 2.**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 2 (далее - Учреждение) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 237-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 комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденного Постановлением администрации города Иркутска от 03.12.2014г. № 031-06-1456/14, Уставом Учреждения.

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

**2. Правила приема воспитанников**

2.1. Прием детей раннего и дошкольного возраста в Учреждение осуществляется при наличии направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.2. Основанием для приема воспитанников в Учреждение является приказ заместителя председателя комитета – начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска об утверждении списка детей в образовательные учреждения, сформированного на электронном и бумажном носителях в срок до 01 июля текущего года.

2.3. В течение 2 рабочих дней с момента поступления списков детей, подлежащих приему в Учреждение, Учреждение информирует родителей (законных представителей) посредством телефонной связи или почтового отправления по адресу, указанному в списке детей, о внесении ребенка в список и необходимости лично (с документами, удостоверяющими личность) обратиться в Учреждение для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение.

2.4. выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений делается отметка о выдаче уведомления с указанием ФИО родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.5. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядке, представляют документы в соответствии с перечнем документов, подтверждающих право на предоставление места в МДОУ во внеочередном и первоочередном порядке, установленном в Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденном Постановлением администрации города Иркутска от 03.12.2014г. № 031-06-1456/14 в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении. В случае не предоставления в срок документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, и восстанавливается в АИС по дате его постановки на учет.

2.6. В срок до 25 июля текущего года Учреждение направляет в департамент образования с сопроводительным письмом список детей, подлежащих приему в Учреждение, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей и наличии документов на внеочередное и первоочередное право на получение места. Направления для детей, подлежащих приему в Учреждение, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующей Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с момента его получения заведующей Учреждения. В случае если по истечении 30-дневного срока родители (законные представители) не обратились в Учреждение для оформления ребенка, место в детском саду не сохраняется.

2.7. 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;

– 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;

– выписка 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.

2.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной постоянно действующей психолого-медико-педагогической комиссии.

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 (<http://2/detirkutsk.ru>) 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 Учреждения, 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 представителей) 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.

в приказ  
заведующий \_\_\_\_\_ (Коптяева И.М.)  
группа № \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 2  
Коптяевой И.М.  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы родителя (законного  
представителя)  
Проживающе \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
индекс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 2 моего ребёнка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, дата рождения

\_\_\_\_\_ адрес с индексом

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.

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ подпись

С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Программой развития ДОО, Правилами внутреннего распорядка для участников образовательного процесса ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ подпись

## Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя)-полностью)  
проживаю по адресу \_\_\_\_\_,  
(индекс, адрес места жительства)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(номер, серия) (дата) (кем выдан)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 2, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, 664020, пер. Пулковский, д. 20, 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 МБДОУ г. Иркутска детским садом № 2 от \_\_\_\_ 201\_\_ 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 МБДОУ г. Иркутска детским садом № 2 от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия данного договора обязуюсь проинформировать об этом МБДОУ детским садом № 2 г. Иркутска, 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)

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата подписи)

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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(номер, серия) (дата) (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 бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Иркутска детскому саду № 2, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, 664020, пер. Пулковский, д. 20, **свое согласие, не согласие** (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения 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 МБДОУ г. Иркутска детским садом № 2 № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(собственноручная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата подписи)

## СОГЛАСИЕ

### родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 2

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 2

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))