

Утверждаю

Директор ООО «Развитие»

Приказ № 14

от «30» мая 20 19 г.

Л.А.Новожилова



Правила приема несовершеннолетних обучающихся(воспитанников) в общество с ограниченной ответственностью «Развитие»

город Иваново

1. Общие положения

1.1. Правила приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в общество с ограниченной ответственностью «Развитие» (далее – Правила) определяют порядок приема детей в общество с ограниченной ответственностью «Развитие» (далее – Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, иными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в Учреждении и приживающие на территории, на которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.4. Прием детей у Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.5. В Учреждение принимаются, при наличии условий, дети от 2 месяцев до 7 лет на обучение по основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей).

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Перечень документов, необходимых для приема в ООО «Развитие»

2.1. Прием несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) о приеме в Учреждение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в образовательное Учреждение (*Приложение № 1*);
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) (оригинал и ксерокопия), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания – для родителей (законных представителей) детей, приживающих на закрепленной территории.
- 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.

2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного русского.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).

2.8. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

2.9. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3. Последовательность действий при приеме детей в ООО «Развитие»

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДООУ является:

- обращение родителей (законных представителей) ребенка в ООО «Развитие» для зачисления ребенка и с целью подачи заявления о приеме ребенка в дошкольную организацию.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДООУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:

- личного обращения родителей (законных представителей) в ООО «Развитие»;

3.3. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ:

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (реестр очередности);
- выдает расписку в получении документов, содержащую перечень представленных документов (*Приложение 3*). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждением, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4. Принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося в Учреждении.

3.6. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Приложение 1
к Правилам приема несовершеннолетних
обучающихся (воспитанников) в ООО «Развитие»

Рег. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Директору ООО «Развитие»
Новожиловой Л.А.

Приказ о зачислении

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____

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

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в общество с ограниченной ответственностью «Развитие» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____

Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

«___» _____ г. Подпись _____

Об информации, касающейся моего ребенка, при комплектовании образовательного учреждения прошу информировать меня по телефону: _____, заказным письмом с уведомлением (адрес) _____, по электронной почте (адрес) _____

(заполняется по желанию родителей (законных представителей))

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в общество с ограниченной ответственностью «Развитие».

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в обществе с ограниченной ответственностью «Развитие», права и обязанности несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), ознакомлен(а)

«___» _____ г. _____ / _____ /

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«___» _____ г. _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника)
и их родителей (законных представителей)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан

_____ (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

« _____ » _____ 20__ г.,

являющийся(ая) родителем (законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем) несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах, подтверждаю свое согласие на обработку ООО «Развитие» г. Иванова моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.

_____ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____

включающих:

1. Своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; место регистрации и место фактического проживания; номер телефонов (для связи); сведения о составе семьи; социальное положение; номер банковского счета (при необходимости); номер СНИЛС (при необходимости), место работы и занимаемая должность; паспортные данные.

2. Персональных данных моего ребенка (детей),: законным представителем которого я являюсь:

фамилия, имя, отчество; пол, дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; сведения о составе семьи; место регистрации и место фактического проживания; гражданство; номер домашнего телефона; данные свидетельства о рождении; номер полиса обязательного медицинского страхования; номер СНИЛС, сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте ребёнка; фотографии ребёнка и видеоматериалы; дополнительные данные, которые находятся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии; принимать решение о подведении итогов образования несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в образовательной организации информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в рамках уставной деятельности.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

реализации права на получение дошкольного образования, использования ООО «Развитие» с целью регистрации и обработки данных для выполнения муниципальной услуги, персонифицированного учета контингента обучающихся (воспитанников) по образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы «Контингент»; внесения данных в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающихся (воспитанниками) образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе

подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений; использования при составлении списков дней рождения; фотографии ребёнка для использования при оформлении информационных стендов, печатных изданиях, наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, в том числе сети «Интернет» с целью формирования имиджа ДООУ.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, а также оператору единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся (воспитанников) по образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам ; обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами.

6. Обязуюсь сообщать ООО «Развитие» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

7. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

8. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ООО «Развитие», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

9. Данное согласие, действует на весь период пребывания в ООО «Развитие» г. Иваново и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

10. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до окончания срока обучения.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

РАСПИСКА

в приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в общество с ограниченной ответственностью «Развитие»

Общество с ограниченной ответственностью «Развитие» извещает о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданного « ____ » _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество заявителя)
(паспорт _____ № _____ выдан: _____ г. _____
_____, код подразделения _____)
проживающий (ая) по адресу _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

К рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)	Число листов
1	2	3	4	5
1.	Заявление о зачислении ребенка			
2.	Договор с родителями (законными представителями)			
3.	Копия документа удостоверяющий личность родителей (законных представителей)			
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка			
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства			
6.	Согласие на обработку персональных данных			
7.	Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26)			
8.				
9.				

Документы в количестве _____ наименований на _____ листах
сдал _____ / _____ /
(родитель)

Принял _____ / _____ /
Второй экземпляр расписки получен _____ / _____ /
(родитель)

