

Номер документа

Дата составления

ПРИКАЗ

134/2

25.08.2022

О назначении ответственного лица за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок», «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» и с целью организации приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» (далее – приём граждан на обучение), в том числе в порядке перевода, Шихову Л.В. – заместителя заведующего по ВМР, в ее отсутствие – Ковалеву К.С., делопроизводителя.

2. Утвердить график работы ответственных лиц по приему граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок»:

Заведующий:

- вторник с 8.00 до 10.00,

- четверг с 16.00 до 17.30.

Заместитель заведующего по ВМР:

- ежедневно с 08:00 до 17:00, выходные – суббота, воскресенье

3. Лицам, ответственным за прием граждан на обучение:

3.1. руководствоваться алгоритмом действий лица, ответственного за прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» (Приложению № 1).

3.2. При заключении с родителями (законными представителями) договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

- оформлять согласие родителей (законных представителей) на передачу данных ребенка в медицинские организации Нижегородской области (Приложение № 2);

- передавать информацию медицинскому работнику МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с № 29 «Светлячок»



Г.Г. Семенова

(личная подпись)

Г.Г. Семенова

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен(а)

Шилова

(личная подпись)

“ 25 ” 08 20 22 г.

Г.Г. Семенова

(личная подпись)

“ 25 ” 08 20 22 г.

**Алгоритм действий лица, ответственного за прием граждан
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок»**

1. После отображения направления для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» (далее – направление) в региональной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» распечатать его и созвониться с родителями (законными представителями) ребенка с целью уточнения их согласия с выданным направлением в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» (по номеру телефона, указанному в заявлении для направления).

При отсутствии номера телефона (или если номер указан неверный), направить информационное сообщение о получении согласия с выданным направлением родителю (законному представителю) по указанному в заявлении адресу электронной почты.

1. При получении устного согласия родителей (законных представителей) с выданным направлением отправить информационное сообщение (памятку) родителям (законным представителям) посредством смс-сообщения или мессенджеров – Viber, WhatsApp, Telegram; электронной почты:

- с перечнем документов для формирования личного дела обучающегося (с учетом направленности группы и статуса родителя (законного представителя));

- ссылкой во вкладке главного меню «Сведения об образовательной организации», «Прием детей в ДОУ» официального сайта МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» в сети «Интернет», в которой размещены документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности; бланки документов (заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) и образцы их заполнения;

- телефоном ответственного лица для обратной связи;

- адресом электронной почты ДОУ;

- указанием даты и времени приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

3. В день приема родителей (законных представителей):

3.1. Проверить заполненные родителем (законным представителем) бланки документов (заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности).

3.2. Принять у родителя (законного представителя) документы, в том числе копии документов (согласно перечню документов, указанных в п.2.4., п.2.6. Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с № 29 «Светлячок», сверить копии документов с их

оригиналами документов, заверить копии документов собственной подписью и печатью МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

3.3. Оформить расписку о приеме документов в 2-х экземплярах и передать родителю (законному представителю) один экземпляр расписки.

3.4. Зарегистрировать заявление о приеме в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» и копии документов в бумажном (или электронном) «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

3.5. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заполненный и подписанный родителем (законным представителем) ребенка, передать на подпись заведующему МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

3.6. Передать родителю (законному представителю) второй экземпляр подписанного заведующим МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» договора (на бумажном носителе или отправить скан-копию (фото) его (с согласия родителя (законного представителя) на электронную почту родителя / через мессенджеры (Viber, WhatsApp, Telegram).

4. В течение 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования подготовить проект приказа о зачислении (приеме в порядке перевода) на обучение в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» и передать его на подпись заведующему МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

В день издания приказа зачислить ребёнка в региональной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

5. В трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка на обучение в МАДОУ «Детский сад № 4» разместить:

- копию приказа о приеме ребенка на обучение в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

- реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет во вкладке главного меню «Сведения об образовательной организации», «Прием детей в ДОУ».

Информацию на информационном стенде и официальном сайте разместить на срок не более 3-х рабочих дней.

6. Сформировать личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Зафиксировать постановку на учет личного дела обучающегося в «Журнале учета личных дел обучающихся».

Обеспечить хранение личного дела обучающегося в специально отведенном помещении (кабинет заместителя заведующего) с ограниченным доступом лиц.

**Согласие
на передачу персональных данных в медицинские
Организации нижегородской области**

г. Кулебаки

«__» _____ 20__ г

Я, _____,
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» на передачу персональных данных, в том числе моего ребенка _____
(Фамилия, имя ребенка)

В _____
(название и адрес медицинской организации, к которой прикреплен ребенок)

Согласие касается:

- моих фамилии, имени, отчества, номера контактного телефона,
- фамилии, имени, отчества моего ребенка, даты его рождения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления их в организацию здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания моего ребенка, посещающего МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

До моего сведения доведено, что МБДОУ д/с № 29 «Светлячок» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного согласия ограничен действием договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с № 29 «Светлячок».

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

(подпись)

(_____)
(ФИО родителя/ законного представителя)

**Информация о согласии родителей (законных представителей)
на передачу в медицинские организации Нижегородской области
данных ребенка**

ФИО ребенка	Дата рождения полностью	Название, адрес медицинской организации, к которой прикреплен на медицинское обслуживание	Планируемая дата начала посещения образовательной организации	Посещал ли ребенок ранее образовательные учреждения (если да, указать название, адрес последнего)	Контактный номер телефона родителя (законного представителя)