

Алгоритм приёма и зачисления детей в адаптационную группу кратковременного пребывания

Прием детей в адаптационную группу кратковременного пребывания осуществляется из числа внесённых в городскую электронную базу данных очередников управления образования администрации г. Белгорода, родители (законные представители) которых зарегистрированы на территории городского округа «Город Белгород».

1. Возраст приема детей в Учреждение от 1,5 - до 3-х лет.
2. Предельная наполняемость группы 10 человек.
3. Ребенок принимается в Учреждение по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

4. Родители (законные представители) для зачисления ребенка в Учреждение предоставляют следующий перечень документов:

личное заявление родителя (законного представителя) (оригинал) – в 1 (одном) экземпляре;

путевку, выданную управлением образования администрации города Белгорода, которая действительна в течение десяти дней со дня выдачи;

паспорт гражданина Российской Федерации или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (оригинал) и ксерокопия в 1 (одном) экземпляре;

медицинскую карту оформленную в установленном порядке (оригинал);

оригинал свидетельства о рождении или документ подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка)- ксерокопию в 1 (одном) экземпляре;

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 месту пребывания – (оригинал) и ксерокопию в 1 (одном) экземпляре;

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

5. При поступлении в Учреждении родители заполняют социальный паспорт семьи, который позволит получить полную информацию о семье.

6. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», родитель (законный представитель) в случае согласия на обработку данных ребенка заполняет заявление о согласии родителей на обработку персональных данных а в частности на личные данные ребенка предусмотренные законом, на размещение видео и фото материалов на сайте Учреждения.

7. Документы, предъявляемые в Учреждение, являются документами личного пользования и предоставляются заявителем самостоятельно.

8. Основанием для отказа приемов документов в Учреждение является обращение неправомочного лица.

9. Заведующий Учреждения сличает подлинники представленных документов с их копией, заверяет печатью Учреждения, оригиналы возвращает после проверки лицу, представившему документ. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10. Из вышеуказанных документов формируется личное дело ребенка:
путевка;
заявление о приеме в Учреждение;
заявление на обработку персональных данных;
приказ о приеме в Учреждение;
договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
свидетельство о рождении ребенка;
паспортные данные одного из родителей;
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 месту пребывания;
социальный паспорт;
расписка о получении документов на получение муниципальной услуги по обеспечению дошкольного образования.

11. Копии всех документов заверяются подписью руководителя и печатью Учреждения.

12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

13. Дату прихода ребёнка в группу заведующий Учреждения определяет самостоятельно с учётом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

14. Доукомплектование группы в Учреждении осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребёнка из Учреждения).

15. Вступительные испытания любого вида при приёме детей в Учреждение не допускаются.

16. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения.

17. При поступлении ребёнка в Учреждение в течение учебного года, издаётся приказ о его зачислении с момента предоставления документов и заключения договора с родителями (законными представителями).