Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
« 16» ноября 2023 г
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
С.М.Максимова
Приказ №162-О от «16»ноября 2023г

РАССМОТРЕНО
С учетом мнения родителей
Протокол № 2 от 15.11.2023

Максимова Светлана Михайловна
Подписано цифровой подписью: Максимова Светлана Михайловна
Дата: 2026.09.22 15:26:05 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт- Петербурга» (далее - Положение) разработано на основе распоряжения Комитета по образованию от 06.10.2021 № 2788-р «Об утверждении порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», распоряжения Комитета по образованию от 17.07.2023 № 14-рп «Об утверждении Концепции по внедрению системы персонифицированного финансирования и дополнительного образования детей» и определяет порядок зачисления в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5151общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее - ДОП) на текущий учебный год на первый и последующие года обучения, в том числе на обучение по краткосрочным дополнительным общеразвивающим программам (далее - КДОП), реализуемым с использованием средств социальных сертификатов.

1.2. Предметом настоящего Положения является регулирование отношений, возникающих между родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Заявители) и ДОУ, реализующим ДОП.

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан в возрасте до 8 лет.

1.4. Информацию по вопросам зачисления Заявители могут получить:

- в государственной информационной системе КАИС КРО «Навигатор» (далее Система);
- при личном обращении в ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ

2. Порядок записи на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Запись на обучение по ДОП происходит через Систему или при личном обращении в ДОУ.

2.2. Родители (законные представители) подают заявку на обучение по выбранной дополнительной общеразвивающей программе.

2.3. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении на обучение по ДОП. Решение может быть оформлено в электронном виде в Системе или в письменном виде при обращении в ДОУ.

2.4. Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по ДОП в ДОУ на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.5. Сроки подачи заявок на обучение по ДОП для групп первого года обучения и выше на очередной учебный год - с 10 июня по 1 сентября. На обучение по КДОП заявки подаются в течение учебного года в зависимости от сроков реализации программы.

2.6. Сроки подачи заявок на обучение по ДОП на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований ДОП.

2.7. Информация о дате начала подачи заявок предоставляется ДОУ посредством размещения на информационных стендах, официальном сайте, а также в Системе.

2.8. По итогам рассмотрения заявки в Системе ДОУ направляет Заявителю приглашение в ДОУ с указанием даты и времени приема заявления (оформления договора) и оригиналов документов.

2.9. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом руководителя ДОУ после окончания проверки документов Заявителя ДОУ.

2.10. Перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

- паспорт или документ, подтверждающий полномочия законного представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка в Санкт-Петербурге (при подаче заявки на обучение с использованием средств социального сертификата);
- иные документы (по усмотрению родителей (законных представителей)).

2.11. Заявление о приеме и договор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе хранятся в ДОУ до окончания обучения ребенка.

2.12. Ответственность за достоверность предоставленных данных лежит на Заявителе.

2.13. Должностным лицам ДОУ запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено данным Положением.

2.14. Перечень оснований для отказа в приеме заявления на зачисление на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и в зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе:

- отсутствие свободных мест;
- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление в ДОУ комплекта документов, указанных в пункте 2.10 Положения;
- отсутствие регистрации ребенка в Санкт-Петербурге (в случае обучения с использованием средств социального сертификата);
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям по данной ДОП;
- наличие в Системе заявки, содержащей идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к Положению.

2.15. Особенности записи на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в электронной форме.

- Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке записи, в том числе о порядке предоставления документов для записи в Системе;
- Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для записи в Системе, при необходимости сохранить их в электронной форме;
- доступ к сведениям о записи и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» в Системе;
- после авторизации в «Личном кабинете» Системы заявитель имеет возможность подать заявку, необходимую для записи через Систему (далее - заявка), при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для записи; получить сведения о ходе записи; получить информацию о результате выполнения заявки;
- после авторизации в «Личном кабинете» в Системе заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам зачисления в электронном виде.

3. Формы контроля

3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется руководителем ДОУ.

3.2. Руководитель ДОУ осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением Положения и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление, работниками ДОУ;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками ДОУ требований к сбору и обработке персональных данных Заявителя и других лиц.

3.3. Руководитель и работники ДОУ, непосредственно обрабатывающие заявки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников ДОУ закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в образовательную организацию

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №51 Колпинского района Санкт-Петербурга
Максимовой С.М.

от _____

_____

_____

адрес регистрации (почтовый индекс, город,

_____

улица, дом, квартира)

_____

документ удостоверяющий личность_____

_____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

_____

контактные телефоны: _____ _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____

(фамилия, имя, отчество (если имеется) ребенка, дата рождения)

_____

__ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____ (место регистрации ребенка)

_____

_____ (место проживания ребенка)

на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

_____с _____

(наименование)

_____ с_____

(наименование)

_____с_____

(наименование)

С лицензией образовательной организации Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада №51 Колпинского района СПб (далее ОО) на право осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, по реализации дополнительных общеразвивающих программ, уставом ОО ознакомлен(а)

Дата_____ _____Подпись_____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____

(ФИО ребенка)

Дата_____ Подпись_____

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
- ФИО; пол; дата рождения;
-медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СниЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости;
-учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительное образовании;
- а также моих персональных данных, а именно:
- ФИО.
- Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:
- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечения организации экскурсий, олимпиад, спортивных и иных мероприятий;
- организация работы по персонифицированному учету обучения по программам дополнительного образования.
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка:
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
Я даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:
- Министерству просвещения Российской Федерации;
-Комитету по образованию Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше.
Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае. Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.
Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовных кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Учреждения, сайтах исполнительные органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

_____ _____

Дата Подпись