

Принято :  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждаю: *Жаф*  
заведующий МБДОУ № 33

« Гвоздика» с. Шаблиевка

Е.А. Баранова

Приказ № *48* от *30.08.2021*



### Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 33 « Гвоздика» с. Шаблиевка Сальского района

#### 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приёма воспитанников.
- 1.2 Данное Положение определяет порядок и основания для приёма , сохранения места за обучающимися воспитанниками , а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.
- 1.3 При приёме детей ДОУ руководствуется:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в РФ»
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373» Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельностью по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка и приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. « О правовом положении иностранных граждан в РФ»
  - Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей ( законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования , гарантированного гражданам РФ.

#### 2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам , имеющим право на получение дошкольного образования и проживающие на территории , за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органов местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа

,определенного законами этих субъектов Российской Федерации)о закреплении образовательных за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучаются братья( или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных

организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е)

личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

2.18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ 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);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.25. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.27. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями)

ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.28. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.29. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.30. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.31. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.32. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.33. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.34. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.35. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.36. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.37. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.38. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### 3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

#### Приложение № 1

Заведующему МБДОУ № 10 «Ласточка» г. Сальска

Скалиной Е.М.

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(паспорт кем, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

проживающего по адресу : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Заявление



Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_, свидетельства о рождении: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу : \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(направленность группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(дата)

Язык образования

\_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков и народов России

\_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной программе да/нет (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей :

матери

\_\_\_\_\_

отца

\_\_\_\_\_

Являюсь законным представителем ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(№ и дата выдачи документа)

С уставом, лицензией на осуществление на право образовательной деятельности МБДОУ № 10 «Ласточка» г. Сальска, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими нормативными локальными документами образовательной организации ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. законного представителя)

Приложение № 2

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

Являясь на основании \_\_\_\_\_ родителем (законным представителем)  
(реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка (подопечного) полностью)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Серия, номер дата выдачи

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребёнка)

Настоящим подтверждаю своё согласие оператору персональных данных – МБДОУ № 10

«Ласточка» г. Сальска, расположенному по адресу: г. Сальск, ул. Школьная площадь, 7

на обработку персональных данных моих и моего ребёнка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и

создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: ФИО, пол, дата рождения, реквизиты документов, удостоверяющих личность, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- сведения о родителях (лицах их заменяющих): ФИО, пол, уровень образования, место работы, должность, телефон, адрес проживания, реквизиты документов, удостоверяющих личность, реквизитов банковского счета (для перечисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход);
- копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей) (присмотр и уход за ребенком (детьми));
- сведения о семье (социальный статус), количество детей, полнота семьи;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, другая информация медицинского характера (рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа)
- иные документы: номер пенсионного страхового свидетельства, данные медицинского страхового полиса).

Обработка персональных данных моего ребёнка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в УО Сальского района, МБУЗ ЦРБ Сальского района, МБУ РЦО Сальского района, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом РФ.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трёх рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами

\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

Расписка в получении документов при приёме ребёнка

в МБДОУ № 10 «Ласточка» г. Сальска

От родителя (законного

представителя) \_\_\_\_\_

в отношении

ребёнка \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

1. Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ № 10 «Ласточка» г. Сальска

- регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_.

2. Копия паспорта родителя (законного представителя).

3. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

4. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания).

Документы приняла: \_\_\_\_\_

м.п.

