

Принято:
Решением педагогического совета
МБДОУ № 10 «Золотой ключик»
«20» мая 2019 г.
Протокол № 2

Утверждено приказом
По МБДОУ № 10 «Золотой ключик»
от «20» мая 2019 г. №19
Заведующий МБДОУ №10 «Золотой
ключик»



О.Н. Лутовинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 10 «Золотой ключик»

2019г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 (ред. от 21.01.2019) Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Золотой ключик» (далее- ДОУ).

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в ДОУ.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами Администрации Октябрьского района Ростовской области, актами отдела образования Администрации Октябрьского района Ростовской области, уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения .

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в отделе дошкольного образования согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

2.4. Прием детей в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии с Федеральным законом представлены особые права при приеме.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.6. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.7. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.9. В образовательные учреждения принимаются вне очереди:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета РФ;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы:

- а) из состава специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- б) из состава гражданского персонала Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

в) из состава проходящих службу (работающих) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки;

г) из состава командированных в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки;

д) из состава направленных в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки.

2.10. В ДОУ принимаются в первоочередном порядке:

- дети-инвалиды,
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих - граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту во внутренних войсках Министерства внутренних дел России;
- дети военнослужащих - граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в органах федеральной службы безопасности;
- дети из многодетных семей;
- дети медицинских, ветеринарных и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи.

2.11. Места в образовательных учреждениях предоставляются в первоочередном порядке:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах "а"-"д" настоящего положения;

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.12. Не позднее месячного срока с момента обращения принимаются в образовательные учреждения:

- дети граждан, уволенных с военной службы.

2.13. В течение трех месяцев с момента обращения принимаются в образовательные учреждения:

- дети сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ при соответствующей компенсации за счет средств Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

- дети сотрудников органов, исполняющих приговоры.

2.14. Оказывается содействие в устройстве в образовательное учреждение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей, находящихся под опекой, детей безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, работающих сотрудников муниципальных учреждений образования (по ходатайству руководителя).

Иные категории граждан, имеющие право на льготный порядок приема в образовательные учреждения, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.15. При приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.16. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.17. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.18. Администрация ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. При наличии свободных мест (на период отпуска родителей, длительной болезни ребенка) администрация ДООУ имеет право временно

принимать детей сотрудников детского сада, стоящих в регистре, на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по согласованию со специалистом отдела дошкольного образования.

3. Процедура оформления документов

3.1. Прием в ДОУ осуществляется 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 РФ.

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

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

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.5. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного

акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в ДОУ

4.1. Родителем может быть отказано в зачислении ребенка в ДОУ при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в ДОУ служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного ДОУ;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ДОУ;
- неполный пакет документов, имеющий исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- установление нарушения порядка приема в ДОУ.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Отделом образования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Заведующему МБДОУ д/с № _____
наименование учреждения

_____ фамилия, имя, отчество руководителя

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

_____ (законных представителей) ребенка

_____ адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

_____ адрес места регистрации родителей (законных представителей) ребенка

_____ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,

_____ дата и место рождения ребенка,

_____ адрес места жительства ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение _____

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ до момента выбытия ребенка из учреждения.

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Ознакомлен (на) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Приложение к заявлению:

- копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)
- другие документы _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подписи заявителей

| | |
|---------|-------------|
| _____ | _____ |
| подпись | расшифровка |
| _____ | _____ |
| подпись | расшифровка |

**Журнал приема заявлений
о приеме в образовательную организацию**

| № п/п | Дата подачи заявления | Ф. И. О. родителя (законного представителя) | Ф. И ребенка | Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ | Подпись родителей | Подпись ответственного лица, принявшего документы |
|-------|-----------------------|---|--------------|---|-------------------|---|
| | | | | | | |

Форма
Согласия об обработке и защите персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей).

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: _____ выдан _____, проживающий (ая)

по адресу _____

и _____,

(Ф.И.О.)

паспорт: _____ выдан _____, проживающий (ая)

по адресу _____

даю (ем) *Оператору персональных данных* Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду №10 «Золотой ключик», согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего (нашего)ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего (зачисленного) в ДОУ)

1. *Своих персональных данных:*

1.1. фамилия, имя, отчество;

1.2. адрес регистрации и фактического проживания;

1.3. номер домашнего, мобильного и служебного телефона;

1.4. сведения о составе семьи;

1.5. социальное положение;

1.6. номер банковского счета;

1.7. сведения о месте работы (учебы);

1.8. паспортные данные;

1.9. данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;

1.10. информация о социальных льготах (многодетные, опекуны и т.д.);

1.11. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка и договоре между ДОУ и родителями (законными представителями).

2. *Персональных данных моего ребенка (детей), ребёнка (детей) находящегося (ихся) под опекой (попечительством):*

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения;

2.3. сведения о составе семьи;

2.4. адрес регистрации и фактического проживания;

2.5. номер домашнего телефона;

2.6. данные свидетельства о рождении;

2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

2.9. сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;

2.10. фотографии ребёнка;

2.11. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка и договоре между ДОУ и родителями (законными представителями)

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, указанных в пунктах _____;

персональных данных, указанных в пунктах _____.

Я даю согласие на перевод данных указанных в пунктах _____

в категорию общедоступных.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Данное согласие действует на период посещения ребёнком ДОУ, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

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

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах и интересах своего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

