

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ детским садом № 32  
Кубанова В.П.  
Приказ № 107/ОД от 25.08.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 32**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий положение «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 32, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 (далее - детский сад), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановление Администрации г. Новочеркаска «О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (с изменениями на сентябрь 2020г.), Уставом детского сада.

1.3. Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Задачами Положения о Порядке являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

## **2. Участники Порядка приема и их полномочия**

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении воспитанников в детском саду являются:

- Управление образования Администрации города Новочеркаска (далее Управление образования);
- Родители (законные представители) воспитанников;
- Администрация детского сада в лице заведующего.

2.2. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Управление образования:

- осуществляет учет очередности предоставления мест в детских садах города для детей дошкольного возраста;
- осуществляет комплектование учреждений ежегодно в сроки с 1 июня до 1 сентября, в остальное время проводит доукомплектование детского сада в соответствии с установленными нормативами;
- принимает заявления, ходатайства граждан по вопросам направления детей в учреждения, поступившие через общий отдел МФЦ на имя главы Администрации города Новочеркаска;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;
- осуществляет контроль за исполнением уставной деятельности учреждений и ведением документации в части комплектования детского сада воспитанниками;

2.4. Детский сад в рамках своей компетенции:

- обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска по направлениям Управления образования на начало учебного года в срок до 1 сентября;
- представляет ежеквартально или по запросу в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников в детском саду.

## **3. Порядок приема**

3.1. Прием в детский сад 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.

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

3.3. В заявлении (приложение № 1) 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) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Личной подписью родителей (законных представителей) фиксируется:

- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования: с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом

образовательной организации, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

➤ согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»). 3.7. Для приема в детский сад:

➤ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад 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;**

➤ 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 Российской Федерации;**

➤ 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 детском саду на время обучения ребенка.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской ПМПК.

3.9. ДОУ ознакомит 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.

3.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законными представителями) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка.

3.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.14. 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 (приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) 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.

3.15. В детском саду ведется «Журнал приема заявлений о приеме», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

***Журнал приема заявлений о приеме содержит следующие сведения:***

- номер по порядку;
- дата приема заявления;
- регистрационный № заявления;
- Ф.И.О. родителя, (законного представителя) подавшего заявление; Ф.И.О. Ребенка;
- перечень представленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей, законных представителей;
- дата, причина выбытия.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

3.16. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. После приема документов, указанных в п.3.1. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, или на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка.

3.20. В ДОУ ведется Книга учета движения детей (приложение 5), которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в ДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью ДОУ.

***Книга учета движения детей содержит следующие сведения:***

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- данные о родителях (законных представителях): .Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в Учреждение;
- дату, причину выбытия.

3.21. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в ДОУ, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

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

3.23. Перевод детей в ДОУ компенсирующего вида, в группы оздоровительной и компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской медико-психолого-педагогической (далее – «ПМПК») комиссии.

3.24. Прием ребенка в ДОУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

3.25. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3.26. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

#### **4. Порядок отчисления детей из детского сада**

4.1. Отчисление воспитанников из детского сада происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- на основании заключения городской ПМПК комиссии о переводе воспитанника в группу оздоровительной и компенсирующей направленности в связи с диагнозом отклонения в физическом, психическом развитии;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

4.2. При отчислении ребенка из детского сада руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в течение трех последующих дней.

#### **5. Сохранение места в детском саду за воспитанником**

5.1. Место за ребенком, посещающим детский сад, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода.
- начала календарного года);
- журнал приема заявлений (на каждый календарный год);
- личные дела воспитанников.

Заведующему МБДОУ д/с № 32

Кубановой В.П.

от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (степень родства мать/отец)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Проживающей (щего) по адресу (фактическому):

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя, законного представителя (полностью) (степень родства мать/отец)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдано (дата) \_\_\_\_\_

кем: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу (место регистрации): \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу (фактическому): \_\_\_\_\_

в МБДОУ д/с № 32 с \_\_\_\_\_ 2022 года

в (нужное подчеркнуть)

- группу полного дня (12 часовое пребывание),
- группу кратковременного пребывания (3ч 40мин)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть):

- основная образовательная программа дошкольного образования,
- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

Направленность группы (нужное подчеркнуть):

- обще развивающая; - компенсирующая; - оздоровительная.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном русском языке.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » 2022 г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**РАСПИСКА**

о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников  
в МБДОУ д/с № 32

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ д/с № 32 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 32 с \_\_\_\_\_

Копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ (шт),

Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником МБДОУ д/с № 32 \_\_\_\_\_ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы:

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; Копия паспортов родителей

Иное \_\_\_\_\_  
(указать)

Контактные телефоны МБДОУ д/с № 32: 8(8635) 26-63-83; официальный сайт ДОУ:

[http:// www.detskiysad-32.ru](http://www.detskiysad-32.ru)

Телефоны УО Администрации г. Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635) 25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Сайт У О <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял

Сдал

Родитель/законный представитель

Должность

МБДОУ д/с № 32

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.

«

»

20 г.

«

»

20 г.



## СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя).

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) зарегистрирован по адресу

Паспорт № \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего паспорт) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ д/с № 32, зарегистрированному по адресу: г.Новочеркасск, пр. Баклановский, д. 122а, ОГРН 1056150003821, ИНН 6150043678 на обработку моих персональных данных и моего ребенка

(Фамилия имя отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания, пребывания и регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- полис ОМС;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле»;
- фотографии;
- Сведения о родителях (законных представителях)- фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, адрес регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, изменение, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео - материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ д/с № 32 об изменении моих персональных данных и персональных данных \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ д/с № 32, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ д/с № 32 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

\_\_\_\_\_ из МБДОУ д/с № 32

Ф.И.О. ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата подписи заявления)

(подпись представителя)

(расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя, законного представителя

Номер телефона: \_\_\_\_\_ электронная почта: \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ д/с № 32, зарегистрированному по адресу: г.Новочеркасск, ул. Буденновская, д. 122а, ОГРН 1056150003821, ИНН 6150043678, на обработку персональных данных моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

в объеме:

- фамилия, имя, возраст;
- фотографии (портретная съёмка, то есть ребенок на фото основной объект изображения);

с целью размещения фотографий ребенка на сайте МБДОУ д/с № 32 по адресу:

[www.detskivysad-32.ru](http://www.detskivysad-32.ru)

социальной сети «Одноклассники»: <https://ok.ru/group/5268025730677/>

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ д/с № 32, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ д/с № 32 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

\_\_\_\_\_ из МБДОУ д/с № 32

Ф.И.О. ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

подпись

Расшифровка подписи

