

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Мылва

Согласовано:
На заседании педагогического совета
Протокол № 5 От 18.10.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад»
пст. Мылва
от 21.10.2024 № 73
О.А. Малыгина



Положение

О приеме, переводе, отчислении обучающихся и оформлении возникновения, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва и обучающимися и родителями(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236; других нормативных документов, регулирующих порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема детей в ДОО

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) определяют правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Мылва (далее – образовательная организация, ДОО) и разработан в целях обеспечения прав детей на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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.

3. Правила приема в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно (ч.9 ст. 55 Федеральный закон № 273-ФЗ).

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В соответствии с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», первоочередное право на места в образовательной организации предоставляется:

5.1. детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

5.2. детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

5.3. детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

6. В приеме в образовательную организацию 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". В случае

отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский».

7. Образовательная организация 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.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 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.

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

9. Прием в образовательную организацию 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) (*Приложение 1 - Форма заявления*).

Образовательная организация 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) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 Российской Федерации.

Иностранцы 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 в ДОО.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приложение 5 - Форма заявления*).

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО, реализуемой образовательной программой 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 (*Приложение 2 - Форма заявления*), согласие на фото- и видеосъемку воспитанников (*Приложение 3 - Форма заявления*).

13. 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 4 - Форма расписки*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии. В случае зачисления ребенка (с согласия родителей) в образовательную организацию, которая не является приоритетной для зачисления, родители (законные представители) информируют Управление образования или руководителя приоритетной образовательной организации о необходимости сохранения заявки среди детей, числящихся на учете для зачисления. После чего Управление образования или руководитель образовательной организации производит смену статуса заявки с «Зачислен» на «Желает изменить ДОО» с сохранением даты подачи заявки, что позволит сохранить позицию среди детей, числящихся на учете для зачисления в приоритетную образовательную организацию. При комплектовании образовательной организации заявка будет рассматриваться от даты подачи.

В случае переезда семьи в другой район, родители (законные представители) зачисленного ребенка, при обращении в Управление образования или в образовательные организации могут указать другую образовательную организацию как приоритетную для зачисления. Заявка сохраняется от первой даты обращения в электронную систему.

Заявитель имеет право отказаться от предоставляемого места в образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок формирования личного дела при зачислении воспитанника

3.1. В личное дело воспитанника включаются следующие документы:

- направление в ДОО, выданное Управлением образования администрации Троицко-Печорского района.
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в ДОО;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории – для детей, проживающих на закрепленной территории;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе. Перечень документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанника дополнительно, вносится ими собственноручно в заявление о приеме в ДОО.

3.2. Родители предоставляют оригиналы документов для снятия копий. Если они на иностранном языке – то вместе с нотариально заверенным переводом.

3.3. Копии документов заверяются подписью заведующего и печатью ДОО.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ: до принятия нового нормативного документа, изменений требований законодательства.

Форма заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад»
пст.Мылва.
_____ Малыхиной О.А.
От родителя (Законного представителя)

(ФИО родителя)
Место проживания _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ДОО

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
_____, дата рождения _____,
проживающего по адресу: _____
_____,
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности _____.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении _____

– копия свидетельства о регистрации _____

«_____» _____ 20 ____ г. _____
дата (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад», ознакомлен(а).

«_____» _____ 20 ____ г. _____
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва
 _____ Малыгина О.А.
 «_____» _____ 20__ г.

Согласие

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва на обработку в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 являясь родителем (**Законным представителем**):

_____ *Ф.И.О. ребенка*
 даю согласие на обработку, в том числе автоматизированную, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих моих персональных данных:

- ФИО (родителя): _____
- СНИЛС _____ - пол _____
- дата рождения (родителя) _____
- регистрация по месту жительства _____

обрабатываемых уполномоченными органами с целью внесения в **Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)**.
 Согласие вступает в действие с момента его подписание и действует до момента ликвидации, в случае отмены нормативно-правовых актов требующих обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я _____,
 своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **персональных данных моих и моего ребёнка** _____, в **ГИС ЭО «Сетевой город. Образование»**.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 дата (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва

Малыхина О.А.

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ФОТО- И ВИДЕОСЪЕМКУ ВОСПИТАННИКОВ

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Являясь родителем (Законным представителем): _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» пст.Мылва

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- *Профессиональная и любительская фото- и видеосъемка образовательной деятельности, праздников, коллективных мероприятий; изготовление фото-видеопродукции по заявкам родителей (индивидуальные и коллективные фотографии);*
- *Обработка фото и видеоматериалов с участием несовершеннолетнего в соответствии с интересами МБДОУ, а именно: оформление фотоотчетов, видеороликов для демонстрации родительской и профессиональной общественности, участия в конкурсах (некоммерческого характера);*
- *Размещение фото и видеоматериалов на стендах и выставках МБДОУ;*
- *Размещение фото, видеоматериалов и наградных материалов на сайте МБДОУ и группе VK ДОО.*

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению на имя заведующего МБДОУ (данный отказ распространяется на фото- и видеосъемку, производимые после даты отзыва согласия).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«____» _____ 20__ г. _____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка
в получении документов при приеме заявления о зачислении**

Для зачисления в МБДОУ «Детский сад» пст. Мылва От заявителя _____
(Ф. И. О.)
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего _____
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1.	Свидетельство о рождении ребенка		
2.	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка		
3.	Документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении		
4.	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных		
5.	Другие документы (перечислить)		

Документы предоставлены «____» _____ 20__ г.

Расписку получил(а) «____» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

(Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы) (подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад» пст.Мылва.

_____ Малыхиной О.А.

От родителя (Законного представителя)

_____ (ФИО родителя)

Место проживания _____

Паспорт: серия № _____ Выдан: _____

Согласие

Даю (не даю) согласие _____ на обучение моего (ей) сына (дочери)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (указать в какую группу)

Прилагаю следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении;
2. копия заключения ПМПК;
3. копия ИПРА (при наличии)

с «___» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка