

Согласовано на заседании педагогического
совета
Протокол №3 от 27.10.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора МБОУ «Лесокалочка»
И.И.Кузнецова, приказ № 491 от 27.10.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Лесокалочка» (далее - ДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
 - 1.2.1. со ст. 67 ч.1;2;3;3.1;4; ст. 14 ч.1; 4; 6 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.,
 - 1.2.2. с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - 1.2.3. с приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»,
 - 1.2.4. Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. №862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования,
 - 1.2.5. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г №373.
 - 1.2.6. Уставом МБОУ «Лесокалочка».
 - 1.2.7. Порядок приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
 - 1.2.8. Порядок приема в ДОУ на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
- 1.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.4. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. ДОУ обязано 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.

1.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МБОУ «Лесокалочка» в сети Интернет:

1.6.1. распорядительного акта Администрации Гайнского МО Пермского края о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;

1.6.2. настоящего Положения;

1.6.3. информации о сроках приема документов, графике приема документов;

1.6.4. примерные формы заявлений о приеме в ДОУ и образцы их заполнения;

1.6.5. формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБОУ «Лесокалочка», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.8. Язык образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.10. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации Гайнского МО Пермского края.

2. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении на портале Госуслуг заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в ДОУ или сообщить руководителю МБОУ «Лесокалочка» о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

2.2. Руководитель МБОУ «Лесокалочка» в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в ДОУ (приложение 1 с приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ «Лесокалочка» (приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3).

2.3. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и

в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (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 РФ, 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.

2.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Лесокамочка» в сети Интернет, (приложение 1)

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в МБОУ «Лесокамочка», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в МБОУ «Лесокамочка» родители(законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы :

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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;
- 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

2.10. Зачисление воспитанников в группы осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

2.11. Требование представления иных документов для приема в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить ДООУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДООУ обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

2.15. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.16. В ДООУ ведется «Журнал приема заявлений о приеме в МБДООУ», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих воспитанников, контроля приема воспитанников в МБДООУ. Листы «Журнала приема заявлений о приеме в МБОУ «Лесокамочка», нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью директора и печатью учреждения. (Приложение 2)

«Журнал приема заявлений о приеме в ДООУ», содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;

- фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей (законных представителей);

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

2.18. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов, заведующий ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, (приложение 3)

2.20. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в ДООУ течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ДООУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.22. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Прием воспитанников в ДООУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу ДООУ.

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

3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платным, бесплатным) прием не осуществляется.

Директору МБОУ «Лесокамочка» Кузнецовой
И.И. от _____
Ф.И.О. родителя, законного представителя
(полностью)
Паспортные данные: _____
Контактный телефон _____
Ф.И.О. родителя, законного представителя
(полностью)
Контактный телефон _____
Реквизиты документа, подтверждающие
установление опеки _____
Адрес электронной почты: _____
Адрес места жительства родителя (законных
представителей). _____

Заявление

Прошу Вас принять нашего (моего) ребёнка

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

Дата рождения:

Место рождения:

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

Проживающего по адресу (место регистрации):

Фактический адрес проживания _____

в МБОУ «Лесокамочка» с ____ 20 ____ года

- _____ в разновозрастную группу

на обучение по образовательной программе дошкольного образования *(нужное подчеркнуть)*:

- основная образовательная программа дошкольного образования,

- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

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 подписи)

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 *(подпись)*

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)

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 серии , №, выданный «»года, 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 МБОУ «Лесокамочка», зарегистрированному по адресу. _____ 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 МБОУ «Лесокамочка».

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (воспитанником) 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 записи акта о рождении или 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 МБОУ «Лесокामочка» 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 № 44, 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 МБОУ «Лесокамочка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБОУ «Лесокамочка»

Ф.И.О. ребенка _____

« _____ » года /

(дата подписи заявления)

представителя)

(расшифровка

подписи)

Приложение № 3 к заявлению

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 МБОУ «Лесокамочка», зарегистрированному _____ по _____ адресу:

_____ 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 МБОУ «Лесокамочка» по адресу: _____ в аккаунте _____.

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 МБОУ «Лесокамочка», 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 МБОУ «Лесокамочка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБОУ «Лесокамочка» _____

Ф.И.О. ребенка _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2

«Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес	Представленные документы	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Подпись родителей, (законных представителей)	Подпись лица, осуществившего регистрацию заявления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428878
Владелец Кузнецова Инга Ипполитовна
Действителен с 29.10.2024 по 29.10.2025