

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 01.02.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОАУ  
«Детский сад №1 «Солнышко»

Приказ № 07 от 01.02.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**в муниципальное дошкольное образовательное автономное**  
**учреждение «Детский сад №1 «Солнышко»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №1 «Солнышко» (далее - МДОАУ) по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, детей в МДОАУ.

1.3. При приеме детей МДОАУ руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года (с изменениями на 04.10.2021г.);

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 15 октября 2020 года);

Уставом МДОАУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в МДОАУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение дошкольного образования.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МДОАУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в дошкольную 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в дошкольной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Архаринского муниципального округа.

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования Архаринского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Прием в МДОАУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (**Приложение № 1**)

2.5. В заявлении для 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.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в дошкольную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОАУ:

- 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.

2.8. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки (договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекунов);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования.

2.9. Для приема в МДОАУ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. **(Приложение №2)**

2.11. Заявление о приёме в МДОАУ и копии документов регистрируются заведующим МДОАУ или ответственным лицом за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МДОАУ «Детский сад №1 «Солнышко». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица МДОАУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. **(Приложение № 3)**

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 2.12 положения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ **(Приложение № 4)**

2.14. После приёма документов, МДОАУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.15. Заведующий МДОАУ издает приказ о зачислении ребёнка в МДОАУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОАУ. На официальном сайте МДОАУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОАУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.17. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МДОАУ.

2.18. Заведующий МДОАУ вносит данные о зачислении ребёнка в АИС «Сетевой город».

2.19. Контроль движения воспитанников в МДОАУ ведется в Книге учета движения воспитанников.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОАУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

**4.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МДОАУ «Детский сад  
№1 «Солнышко»  
(наименование учреждения)

Балько Светлане Михайловне  
(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,

Свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
(индекс, посёлок, улица, дом, квартира)

в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №1 «Солнышко»», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_.

Режим пребывания ребенком в образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(в режиме полного, сокращенного дня)

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Потребность 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) \_\_\_\_\_

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, контактный телефон)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

К заявлению предъявляю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка);
- направление, выданное отделом образования администрации Архаринского муниципального округа;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- свидетельство регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

Документы приняты

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документы)

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации согласен(на)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

Заведующему МДОАУ «Детский сад №1 «Солнышко»  
(наименование учреждения)

Балько Светлане Михайловне  
(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

даю согласие на обучение в МДОАУ «Детский сад №1 Солнышко» своего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

Расписка  
в получении документов при приёме заявления в  
МДОАУ «Детский сад №1 «Солнышко»»

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года для зачисления в МДОАУ «Детский сад №1 «Солнышко»» родителем ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

были представлены и были приняты следующие документы:

№ заявления	Перечень документов, представленных заявителем для оформления личного дела	Подпись родителя (законного представителя)
	1. Заявление о приеме в учреждение	
	2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
	3. Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
	4. Свидетельство о регистрации ребёнка на территории (копия)	
	5. Медицинское заключение	

Документы приняты

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

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документы)

МП



**Согласие  
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего, обучающегося по программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_ являюсь законным представителем несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении), кем и когда выдан)

Согласно статье 9 ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в интересах несовершеннолетнего даю согласие **МДОАУ «Детский сад №1 «Солнышко»**, расположенному по адресу: **676740, Амурская область, п. Архара, ул. Гребенькова, 21**, на

обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью обеспечения учебного процесса, ведения личного дела несовершеннолетнего, обеспечения личной безопасности, контроля качества обучения, обеспечения сохранности имущества, социальной помощи, медицинского наблюдения, воспитательной работы, присмотра и ухода, проведения досуга и отдыха, реализации образовательных программ, научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, оказания образовательных и иных услуг, обеспечения соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, хранения информации в соответствии с федеральным законодательством, содействия в осуществлении моих законных прав.

В соответствии с данным согласием разрешаю использовать для обработки следующие данные несовершеннолетнего; фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, место рождения, адрес регистрации (пребывания), адрес фактического места жительства, личная фотография, характеристика, номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка, данные свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), учебные работы, данные медицинской карты, СНИЛС.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении указанных в настоящей форме согласия моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение,

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных и несовершеннолетнего третьему лицу в объеме, необходимом для достижения цели, указанных в настоящем согласии, при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано на весь период обучения, присмотра и ухода, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные воспитанника. Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в образовательную организацию письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» прошу сообщать мне одним из указанных способов:

---

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего обязуюсь сообщать об этом в образовательную организацию десятидневный срок.

Мне разъяснено, что в образовательной организации может вестись открытое видеонаблюдение с целью обеспечения моей безопасности, безопасности рабочего и учебного процесса, поддержания дисциплины и порядка, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечения объективности расследования в случаях их возникновения.

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

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)