ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 65
протокол № 1 от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 65
_____С. В. Титкова
Приказ от 31.08.2022 года № 159

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 72AB1288FE52BEEEF454879D3FA6BF17CA2A4FB35
Владелец: Титкова Светлана Владимировна
Действителен: с 14.12.2021 до 14.03.2023

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65 (далее - МБДОУ), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Новочеркасска от 22.08.2013г. №1510 «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.

1.2. Порядок приема на обучение в МБДОУ должен обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема в МБДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольногообразования, и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеютправо преимущества приема в детский сад, в котором обучаются их брат и (или) сестра.

1.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона
«Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своимуставом, 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 размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

- акт Администрации города Новочеркасск о закреплении образовательнойорганизации за конкретной территорией городского округа, издаваемый не позднее1 апреля текущего года,
- распорядительный акт Управления образования города Новочеркасска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- настоящее Положение;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

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.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Администрации города. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление, в рамках реализации муниципальной услуги, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.
1.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.
1.6. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.**

2.1. Прием детей, впервые зачисленных в МБДОУ, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлениям Управления образования города Новочеркасска, 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.
2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.
2.3. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактическогопроживания);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законныхпредставителей) ребенка,
- реквизиты документы, удостоверяющего личность родителя (законногопредставителя) ребенка,
- реквизиты документы, подтверждающего установление опеки (при наличии),
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законныхпредставителей) 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, или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),
- о направлении дошкольной группы,
- о необходимости полного или кратковременного пребывания,
- о желаемой дате приема на обучение.

2. 4. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
2.5. При приеме в МБДОУ родители (законные представители) ребенка

**предоставляют** следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей).
Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на все время обучения ребенка.
2.6. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.
2.7. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числечерез 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.
2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.
2.12. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом 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. В случаеотсутствия каких-либо документов должностное лицо, составляет акт, содержащий

информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка, ответственного за приемдокументов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в личное дело, второй предоставляется заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении 14 календарных дней с даты составления акта.

2.13. В детском саду ведется «Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)», 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 регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ содержит следующие сведения:

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

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

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

2.16. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном делеребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде втрехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имуществав пользу учреждения.

2.20. Детский сад 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. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программамза счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
3.3. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.
Документы, регулирующие порядок приема: настоящее Положение.

Приложение № 1
к положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65

Заведующему МБДОУ детским садом № 65
Титковой С. В.

_____
Ф.И.О. **мамы**

_____
документ, удостоверяющий личность

_____
серия, номер , кем и когда выдан

_____
адрес электронной почты

_____
контактный телефон

_____
Ф.И.О. **папы**

_____
документ, удостоверяющий личность

_____
серия, номер, кем и когда выдан

_____
адрес электронной почты

_____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ регистрационный № _____

Прошу зачислить моего/ю сына (дочь), _____

_____года рождения,

место регистрации_____

место фактического проживания_____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада № 65

в группу _____ направленности

(общеразвивающей /компенсирующей )

с режимом пребывания с 7.00 до 19.00 с «_____» _____ 20___ года.

Язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано (кем, дата выдачи) _____

_____

«_____» _____20_____г. _____/_____/

«_____» _____20_____г. _____/_____/

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № 65, ознакомлен(а).

«_____» _____20_____г. _____/_____/

«_____» _____20_____г. _____/_____/

Приложение № 2
к положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65

СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»)

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)

проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выданный «_____»_____ года, выдан
_____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры зачисления на обучение и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Степная,101.

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 рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно-образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных 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.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

_____
(Ф.И.О. полностью)

«_____» _____ года

_____ / _____ /

(подпись представителя) (расшифровка подписи)