

**СОГЛАСОВАНО**

Общее собрание работников

МБДОУ «Детский сад с.Н-Банновка»

.. Протокол № 2

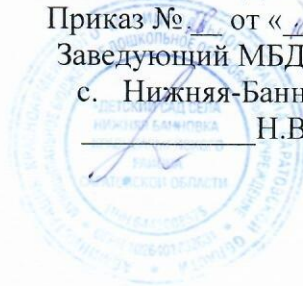
от «03» 02 2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 1 от «1» 02 2014 г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
с. Нижняя-Банновка

Н.В.Еникеева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад села Нижняя-Банновка Красноармейского района  
Саратовской области»**

**ПРИНЯТО**

Заседание педагогического совета

МБДОУ «Детский сад с.Нижняя-Банновка»

протокол № 2 от «04» 02 2014 г.

## **1. Общее положение**

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад села Рогаткино Красноармейского. района Саратовской области» (далее – Образовательная организация) и порядок их отчисления.

2. Прием воспитанников в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Уставом Образовательной организации;
- иными правовыми актами в сфере образования.

## **2. Порядок приема в Образовательную организацию**

1. Контингент воспитанников в Образовательной организации формируется в соответствии с возрастом воспитанников и видом Образовательной организации. Количество воспитанников в Образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Прием в Образовательную организацию осуществляется на основании заявления, поданного родителями (законными представителями).

3. Для зачисления воспитанника в Образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Образовательную организацию по форме согласно Приложения 1;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- письменное информированное согласие на обработку персональных данных воспитанника по форме согласно Приложения 2;

- заявление или согласие родителей (законных представителей) воспитанника на психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- доверенность на разрешение забирать воспитанника из ДОО третьим лицам по форме согласно Приложению 4 (доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу);
- справка о регистрационном учёте;
- медицинский полис воспитанника;

4. После предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения руководитель Образовательной организации вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложения 3, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Образовательной организации и печатью организации.

5. При приеме воспитанника в Образовательную организацию последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. Взаимоотношения между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания воспитанника в Образовательной организации, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Образовательной организации, длительность и причины сохранения места за воспитанником на период его отсутствия, порядок отчисления воспитанника из Образовательной организации, социальные гарантии.

7. Зачисление воспитанника в Образовательную организацию оформляется приказом руководителя ДОО с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера направления и даты его выдачи.

8. На каждого воспитанника с момента приема в Образовательную организацию руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложения 5.

9. Тестирование воспитанников Образовательной организации при приёме, а также переводе в другую возрастную группу, не проводится.

### **3. Сохранение за воспитанником места в Образовательной организации**

1. Образовательная организация на период отсутствия воспитанника по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни воспитанника;
- нахождения воспитанника на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;

- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

#### **4. Отчисление воспитанника из Образовательной организации**

1. Отчисление воспитанника из Образовательной организации осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложения 6 ;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в Образовательной организации;

2. Отчисление воспитанника из Образовательной организации оформляется приказом руководителя.

3. Образовательная организация в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении воспитанника из Образовательной организации информирует об этом родителя (законного представителя) и управление образования администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

В Управление образования администрации  
Красноармейского района

Е.В.Наумовой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

паспортные данные заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, № паспорта, дата выдачи)

**Заявление.**

Прошу поставить на учет для зачисления в Образовательную организацию

1. \_\_\_\_\_,  
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

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

\_\_\_\_\_  
(серия и № свидетельства о рождении ребенка, дата его выдачи)

( ) Согласен на комплектование в любую Образовательную организацию, если не будет возможности направить в выбранное.

Преимущественное право на зачисление в Образовательную организацию : имею/не имею  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в Образовательную организацию)

Способ информирования заявителя:

( ) Телефонный звонок \_\_\_\_\_

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных

(дата подачи заявления) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись заявителя)

## Приложение 2

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер кем выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка  
(далее – воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных  
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад села Рогаткино  
Красноармейского района Саратовской области»

указать полное наименование образовательной организации  
(место нахождения: 412834 Саратовская область Красноармейский район с. Рогаткино ул.Заводская д.30)  
указать юридический адрес образовательной организации

(далее – Образовательная организация) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Образовательной организации право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Образовательная организация вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Образовательной организации).

Образовательная организация вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данной образовательной организации.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Образовательной организации.

Подпись \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
серия, номер кем выдан дата выдачи  
являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка  
(далее – воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных Управлением образования администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области (место нахождения – город Красноармейск, улица Ленина, 62) (далее – Управление образования) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Управлению образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Управление образования вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также уполномоченным сотрудникам Управления образования).

Управление образования вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в Образовательной организации.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Управления образования.

Подпись \_\_\_\_\_

КНИГА  
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД СЕЛА РОГАТКИНО КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

| N<br>п/п | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата<br>рождения<br>ребенка | Заявление<br>родителей<br>(№, дата) | Договор с<br>родителями<br>(законными<br>представителями)<br>ребенка (№, дата) | Направление<br>управления<br>образования<br>( №, дата) | Приказ о зачислении<br>ребенка в контингент<br>воспитанников (№,<br>дата) | Приказ об<br>отчислении ребенка<br>из контингента<br>воспитанников (№,<br>дата) |
|----------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                 | 3                           | 4                                   | 5                                                                              | 6                                                      | 7                                                                         | 8                                                                               |
|          |                   |                             |                                     |                                                                                |                                                        |                                                                           |                                                                                 |
|          |                   |                             |                                     |                                                                                |                                                        |                                                                           |                                                                                 |

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.Рогаткино»  
Шишкиной О.И.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_ Ф.И. ребенка, дата рождения  
следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

В дальнейшем претензий к Образовательной организации иметь не буду.

Доверенность составлена «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_ подпись

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
свидетельствую \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись  
\_\_\_\_\_ , которая сделана в

моем присутствии «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад с.Рогаткино»

О.И.Шишкина

**Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>                                                                                         | <b>Количество экземпляров</b> |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1        | Договор с родителями (законными представителями) воспитанника                                               | 1                             |
| 2        | Заявление родителей о зачислении воспитанника в Образовательную организацию (заявление об отчислении )      | 1                             |
| 3        | Направление Управления образования администрации Красноармейского муниципального района                     | 1                             |
| 4        | Согласие родителей на обработку персональных данных                                                         | 1                             |
| 5        | Копия свидетельства о рождении ребенка                                                                      | 1                             |
| 6        | Медицинское заключение                                                                                      | 1                             |
| 7        | Доверенность                                                                                                | 1                             |
| 8        | Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)                                                | 1                             |
| 9        | Копия СНИЛС                                                                                                 | 1                             |
| 10       | Копия медицинского полиса                                                                                   | 1                             |
| 11       | Справка о регистрационном учете                                                                             | 1                             |
| 12       | Индивидуальная карта развития ребенка                                                                       | 1                             |
| 13       | Ознакомление родителей (законных представителей) с документацией Образовательной организации                | 1                             |
| 14       | Заявление или согласие родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическое сопровождение | 1                             |

Приложение 6

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.Рогаткино»  
О.И.Шишкиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные, адрес)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)

в связи с

\_\_\_\_\_  
(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Шакирова Юлия Анатольевна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022