

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Крутомайdanский детский сад «Колокольчик»

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета

Протокол № 4 от 28.05.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
«Крутомайdanский детский  
сад «Колокольчик»

*Е.В.Литонова*  
Е.В.Литонова

Приказ № 100 от 30.06.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Крутомайdanский детский сад «Колокольчик»  
Вадского муниципального района Нижегородской области  
(МАДОУ «Крутомайdanский детский сад «Колокольчик»)

с. Крутой Майдан  
2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан (далее – «Положение») определяет порядок приема граждан на обучение по Основной образовательной программе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Крутомайданский детский сад «Колокольчик» для групп общеразвивающей направленности в МАДОУ «Крутомайданский детский сад «Колокольчик» (далее – образовательная организация) и разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и качественного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 14 октября 2014 года № 987 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Прием на обучение по Основной образовательной программе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Крутомайданский детский сад «Колокольчик» для групп общеразвивающей направленности осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области, посредством использования региональных информационных систем.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.6. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области.

1.7. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

## **2. Общие требования к приёму граждан**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного



представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Родители (законные представители) могут предоставить в Управление образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области заявление для направления в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме в образовательную организацию, направление (путёвка), полученная родителями (законными представителями) у ведущего специалиста УО МП по дошкольному воспитанию администрации Вадского муниципального района Нижегородской области, регистрируется в «Книге учета движения воспитанников» (Приложение № 2)

Образовательная организация может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).



При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или 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) братьев и (или) сестер.

2.4. Форма заявления размещается Учреждение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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).

2.6. 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.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 (Приложение № 3).

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.



2.11. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

2.13. Заведующий образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Положением о правилах приема граждан в ДОО;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Положением о режиме занятий воспитанников;
- Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников;
- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- и другими локальными актами, и нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными в п. 2.13. документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 (Приложение № 6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. При зачислении ребенка заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело (Приложение № 7), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 8)

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательной организации.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.



Индивидуальный номер \_\_\_\_\_

**Приложение № 1**  
Заведующей МАДОУ «Крутомайданский  
детский сад «Колокольчик»  
Литоновой Екатерине Владимировне

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в МАДОУ «Крутомайданский детский сад «Колокольчик» моего ребенка

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места рождения (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Отец: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_  
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

#### Сведения о потребности в обучении ребенка:

- обучение ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Крутомайданский детский сад «Колокольчик»
- обучение 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)

---

---

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность;
- иная \_\_\_\_\_

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 10,5 часовое пребывание;
- иной \_\_\_\_\_

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

Наличие права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

---

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) брата и (или) сестры
2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) брата и (или) сестры
3. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) брата и (или) сестры

Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой МАДОУ «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик», локальными актами:

Положением о правилах приема граждан.

Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Положением о режиме занятий воспитанников.

Порядком основания перевода и отчисления воспитанников.

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_



## Книга учета движения воспитанников

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка	Адрес места рождения (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	Сведения о маме, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Сведения о папе, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	№ Направления (путевки)	Приказ о зачислении ребенка в ДОО Номер и дата	Приказа об отчислении ребенка из ДОО Номер и дата

**Приложение № 3**  
Заведующей МАДОУ «Крутомайdanский  
детский сад «Колокольчик»  
Литиновой Екатерине Владимировне  
от \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обучение своего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Крутомайdanский детский сад «Колокольчик».

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_



**Журнал  
приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки на руки
					<p>Копия документа, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства</p> <p>Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе одаренных детей (при необходимости)</p> <p>Направление для зачисления в ДОО</p> <p>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</p>	





## Приложение № 6

### Согласие на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение):

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

606383, Нижегородская обл., Вадский район, с. Крутой Майдан, ул. Микрорайон, д.8

Я, \_\_\_\_\_

*(ФИО одного из родителей (законных представителей))*

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик»

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, \_\_\_\_\_

*(ФИО одного из родителей (законных представителей))*

проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик»

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От \_\_\_\_\_

*(ФИО законного представителя воспитанника полностью)*

Информация для контактов: \_\_\_\_\_;

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

Воспитанника: \_\_\_\_\_

*(ФИО воспитанника полностью)*

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: кем выдан: \_\_\_\_\_

Проживающего: \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Крутомайдарский детский сад «Колокольчик»

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (дающего согласие): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (ответственного за обработку персональных данных): \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Крутомайdanский детский сад «Колокольчик»

606383 Нижегородская область, Вадский район, с. Крутой Майдан,  
ул. Микрорайон, д.8 телефон: 8(831)404-51-99

# ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ \_\_\_\_\_

---

---

---

Дата начала: \_\_\_\_\_

Дата окончания: \_\_\_\_\_



# ОПИСЬ

## документов, имеющих в личном деле

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Заявление от родителя о приеме ребенка в детский сад, на имя заведующей				
2	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка				
3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)				
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства				
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)				
7	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
8	Направление для зачисления в ДОО				
9	Приказ о зачислении в детский сад				
10	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
11	Согласие на обработку персональных данных воспитанников ДОО				
12	Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в ДОО				

Личное дело сформировано: \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**Журнал  
выдачи личных дел**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) ребенка при получении личного дела воспитанника

Пропиновано, проиумеровано, скреплено  
печатью

16 листов (а)

Заведующий МАДОУ

«Крутомойданский детский

сад «Колокольчик»



Литоргова Е. В.

