

Приложение № 1  
к приказу МБДОУ детский сад № 124  
«Планета детства»  
от 29.08.16 №

### ПРИНЯТ

Решением педагогического совета МБДОУ  
детского сада № 124 «Планета детства»  
Протокол № 1 от 29.08.2016

### УТВЕРЖДАЮ

Приказом по МБДОУ детский сад № 124  
«Планета детства»  
Заведующая О.Ю. Пошикова



### СОГЛАСОВАН

Председателем родительского комитета  
МБДОУ детского сада № 124 «Планета  
детства»  
Хайруллина И. Хайрова Е.А.

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 124 «ПЛАНЕТА ДЕТСТВА»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 28.11.2015 № 358-ФЗ);
  - Законом Российской Федерации от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями от 28.11.2015 № 358-ФЗ);
  - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» 9с изменениями от 30.12.2015 № 467-ФЗ);
  - Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями от 03.07.2016 № 259-ФЗ);
  - Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации» (с изменениями от 11.11.2003 № 151-ФЗ);
  - Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (с изменениями от 29.06.2013 № 593);
  - 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 дошкольных образовательных организаций»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

- программам дошкольного образования»;
- Законом Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 124 «Планета детства».

1.1. Порядок регламентирует прием, прием и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 124 «Планета детства» (далее – Учреждение).

1.2. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в Учреждении принимаются от 2 до 8 лет. Комплектование Учреждение осуществляется ежегодно на 01 сентября в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 8 лет.

1.3. Настоящий порядок вводится в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Настоящий порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема в образовательное учреждение**

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей поступающих в Учреждение с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий в Учреждение.

2.5. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест по направлению отдела образования администрации города Ульяновска. (Приложение № 1).

2.6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении руководителю дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), и медицинского заключения.

2.7. В заявлении (Приложение № 2) о приеме родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- 4) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложению № 3).

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию в сроки, установленные Учредителем. (Приложение № 4)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

2.9. Родители (законные представители) также должны представить следующий пакет документов для начисления компенсации части родительской платы

- Заявление о выплате компенсации
- Ксерокопию паспорта
- Ксерокопию свидетельства о рождении несовершеннолетних детей
- Ксерокопию свидетельства о браке
- Реквизиты счета

Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в детский сад (Приложение № 5), листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 6)

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

2.11. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или не достоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №7).

2.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения**

3.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), в том числе в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя по учреждению.

3.3. Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Управления образования администрации города Ульяновска с письменного согласия родителей (законных представителей).

## **ПОЛУЧЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕТСКИЙ САД**

Для постановки на очередь в детский сад нужно обратиться в комиссию по комплектованию детских садов. Ребенок будет зарегистрирован в книге учета и в единой компьютерной базе данных. В обмен на документы вы получите уведомление о регистрации ребенка, которое потом обмениваете на направление (путевку) в детский сад.

Комиссия работает по адресу: место работы комиссии (правобережье) – ул. Полбина, 21.

Вторник, среда, четверг - с 08.00 до 17.00 (перерыв – 12.00-13.00)

Левобережье: среда - с 08.00 до 17.00 (перерыв – 12.00-13.00)

При себе иметь: паспорт и свидетельство о рождении ребёнка.

По всем вопросам обращаться по тел. 27-30-26

Регистрация заявлений на постановку в очередь на получение места в дошкольное учреждение также осуществляется в электронном виде посредством ведомственной системы «Е-услуги. Образование», по электронному адресу: <http://detsad.cit73.ru/>

Данная услуга доступна на официальном сайте Управления образования администрации города Ульяновска ([uom.mv.ru](http://uom.mv.ru)) - размещён баннер «Электронные услуги в сфере образования».

Форма регистрации ребёнка в очереди на получение места в дошкольном учреждении размещена на Портале Государственных услуг Ульяновской области (баннер «Электронная очередь в детский сад»).

Родителям, зарегистрировавшим детей посредством электронной системы, необходимо обратиться в комиссию по комплектованию дошкольных организаций в течение 30 дней с даты регистрации в электронном виде (при себе иметь документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребёнка, документ, подтверждающий льготу).

Приложение № 2  
к Порядку приема, перевода и отчисления  
воспитанников

Учетный  
номер \_\_\_\_\_

Заведующей муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 124 «Планета  
детства»

О.Ю. Поляковой

от \_\_\_\_\_

указать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

индекс, адрес фактического проживания полностью

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

направление (номер, дата выдачи, кем выдан)

свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

дата и место рождения

место регистрации ребёнка

место проживания ребёнка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 124  
«Планета детства» в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

вид группы

С лицензией и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 124 «Планета детства» (далее - ОО) на право осуществления  
образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по  
реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой,  
реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка  
Ф.И.О. ребёнка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребёнка, по образовательной/адаптированной  
образовательной программе дошкольного образования

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ детский сад № 124  
«Планета детства» г. Ульяновск  
Поляковой О.Ю.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**Заявление – согласие  
на обработку персональных данных ребенка**

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ паспорт серия  
\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 124 «Планета детства» город Ульяновск, расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 8, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: *фамилия, имя, отчество; адрес проживания; свидетельство о рождении; сведения о состоянии здоровья; номер страхового полиса* и иные данные, необходимые в сфере дошкольного образования, для предоставления компенсационных выплат, проведение медицинского обслуживания; предоставлять данные воспитанника для участия в районных, областных, всероссийских конкурсах, производить фото и видео съемку воспитанника ДОУ для размещения на официальном сайте ДОУ с целью формирования имиджа ДОУ и другое.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующей МБДОУ детский сад № 124

«Планета детства» г. Ульяновск  
Поляковой О.Ю.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

**Заявление – согласие  
на обработку персональных данных родителей воспитанников МБДОУ детский сад  
№124 «Планета детства» г. Ульяновск**

Я, \_\_\_\_\_ проживающи  
й (ая) \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №124 «Планета детства» город Ульяновск, расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 8, на обработку моих персональных данных, (включая получения их от меня и / или любых третьих лиц): *фамилия, имя, отчество; пол, год, месяц и дата рождения; паспортные данные; место жительства; номера телефонов (городской, мобильный); семейное положение; профессиональная должность; номер лицевого счета карты с целью заключения договора между мной и МБДОУ детский сад № 124 «Планета детства», предоставления компенсационных выплат, и другое; для совершения действия сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи) с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без средств автоматизации.*

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год \_\_\_\_\_

(подпись)



### **ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ В ДЕТСКИЙ САД:**

- Направление в детский сад от комиссии по комплектованию детских садов из Управления образования администрации города Ульяновска.

- Копия паспорта одного из родителей, Паспорт родителя.

- Копия свидетельства о рождении всех детей, Свидетельство о рождении ребенка.

- Копия свидетельства о браке, (разводе)

- Лицевой счёт социальной карты. Зачем нужно: Для возврата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Открыть и получить: в сбербанке

- Копия полиса ОМС ребенка.

- Медицинская карта (форма № 026) и карта профилактических прививок (форма № 063).

Зачем нужна мед карта: для приема ребенка в детский сад, а потом карта передаётся в школу. В карте отмечается состояние здоровья ребенка и история его медицинского наблюдения, пока он посещает сад и школу.

Получить: В детской поликлинике или медицинском центре, где вы наблюдаетесь.

Врачи, которых надо пройти: педиатр, невролог, окулист, отоларинголог, хирург-ортопед, после трех лет - логопед. Анализы и исследования: ЭКГ, общий анализ крови, общий анализ мочи, посев на кишечную флору, мазок из зева и носа на дифтерию, анализ на яйца глист, анализ на энтеробиоз.

Зачем нужна карта профилактических прививок: В карте фиксируются сведения о сделанных ребенку прививках. Она понадобится, когда ребенок пойдет в детский сад.

Получить: Карта заводится, когда новорожденный впервые приходит в детскую поликлинику, заполняется по мере вакцинации. Хранится в детской поликлинике, при необходимости выдается на руки или из нее делается выписка или данные вписываются в мед карту.

- Справка из поликлиники, подтверждающая, что ребенок здоров и не имел контакта с инфекционными больными. Зачем нужна: Подтверждает, что ребенок здоров и может находиться в детском коллективе после болезни/после лета, не имел контакта с инфекционными заболеваниями. Получить: У педиатра в районной поликлинике или медицинском центре, где вы наблюдаетесь.

- Документы, подтверждающие льготы на оплату детского сада (многодетные - свидетельство, дети-инвалиды - справка, опекаемые дети)

*Приложение № 5  
к Порядку приема, перевода и отчисления  
воспитанников*

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИЙ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОУ**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя, с указанием даты получения расписки)
						Заявление о приеме Свидетельство о рождении ребенка Заявление о перечислении компенсации части родительской платы Паспорт родителя Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка Медицинская карта Заявление – согласие на обработку ПД ребенка Заявление – согласие на обработку ПД родителя (законного представителя) Свидетельство о заключении брака Другое	

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

МБДОУ детский сад № 124 «Планета детства» приняло документы для приема  
ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в дошкольное образовательное учреждение от

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2.	Заявление на перечисление компенсации	оригинал	1
3.	Паспорт родителя	копия	1
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	2
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Свидетельство о заключении брака	копия	1
7.	Реквизиты счета	копия	1
8.	Заявление – согласие на обработку персональных данных ребенка	оригинал	1
9.	Заявление – согласие на обработку персональных данных родителей	оригинал	1

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.