

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 91»

---

Камбулатова С.В.

**Положение  
о правилах приема и отчисления детей  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №91»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №91» г.Махачкала (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

**2. Порядок приема в образовательное учреждение**

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 июля до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании электронной очереди. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно

Приложению 1 к настоящему Положению;

- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- путевку управления образования,
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу).

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.8. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением 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 ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме не проводится.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

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

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и управление образования администрации городского округа «Город Махачкала».

## Приложение 1

к Положению о правилах приема детей  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 91»  
Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

*Заведующему МБДОУ «ДС№91»*

*Камбулатовой С.В.*

родителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес, паспорт)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в общеразвивающую группу «\_\_\_\_\_»

МБДОУ «Детский сад №91 с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

## Приложение 2

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91»

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

зарегистрированный

по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации родителя / законного представителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выданный

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

являясь родителем / законным представителем

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество физического лица)

являющегося Воспитателем, даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы, должность,

контактная информация (номер телефона, электронный адрес), идентификационный номер налогоплательщика, номер договора, предмет договора а также, следующих персональных данных Воспитателя:

фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность (свидетельство о рождении), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, состав семьи/сведения о близких родственниках, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, данные из страховых медицинских полисов обязательного (добровольного) страхования граждан (серия/номер); данные о состоянии здоровья, сведения о развитии, фотографическое изображение, реквизиты лицевого счета МБДОУ «Детский сад № 91», расположенному по адресу:

Республика Дагестан, город Махачкала, ул. Магидова д. 136, в целях реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей; охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей; обеспечения познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитания с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействия с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей; оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными и персональными данными Воспитателя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети учреждения;

- включение обрабатываемых персональных данных Воспитателя в списки (реестры) и

отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение обрабатываемых персональных данных (фамилии, имени, отчества, возраста)

Воспитанника в общедоступные справочники и списки в целях информационного обеспечения;

- размещение фотографических изображений Воспитанника, фамилии, имени, отчества на доске почета, на информационных стендах в помещениях МБДОУ «Детский сад № 91» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 91 с целью формирования имиджа МБДОУ «Детский сад № 91»»;

Настоящее согласие действует в течение срока, определенного действующим законодательством и установленными в МБДОУ «Детский сад № 91» сроками делопроизводства.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 91 \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 91» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 3

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91»

### КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ \_\_\_\_\_

(полное наименование)

Начата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончена " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес, телефон	Сведения о матери	Сведения об отце	Дата поступления	Дата выбытия, куда	
-------	----------------	---------------	----------------	-------------------	------------------	------------------	--------------------	--

### Приложение 4

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «ДС№ 91»

Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 91»

С.В. Камбулатова

родителя \_\_\_\_\_

#### заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка \_\_\_\_\_

из детского сада перечисленным лицам:

Родственная связь Фамилия, имя, отчество

Контактный номер телефона

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

#### Приложение 5

к Положению о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91»

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№ Наименование

Количество

экземпляров

1 Договор с родителями (законными представителями) ребенка

2 Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение 1

3 Путевка Управления образования 1

4 Согласие родителей на обработку персональных данных 1

5 Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка) 1

6 Разрешение забирать ребенка 1

7 Иные документы, отражающие движение ребенка -

**Приложение 6**

к Положению о правилах приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91»

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 91»

родителя \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

посещавшего группу \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

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

(подпись \_\_\_\_\_)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Камбулатова Саидат Валихановна

Действителен с 13.04.2021 по 13.04.2022