

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №48 «ПЧЁЛКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: DF48A01E9A0317F9DB7D93B6B4DFFCCA42CC21D  
Срок действия с 01.09.2023 по 29.08.2033  
Владелец: Кренёва Виктория Владимировна  
Организация: МБДОУ №48 «Пчёлка» г. Симферополя  
Должность: Заведующий  
Основание: Я утверждаю этот документ  
Дата: 16-04-2024  
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 48 «Пчёлка»  
г. Симферополя



В.В.Кренёва

Приказ № 38 от 16.04.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема воспитанников в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол от 16.04.2024г. № 6

УЧЕТ МНЕНИЯ

Управляющего совета

Протокол от 16.04.2024г. № 1

Вступает в силу с 01.04.2024г.

Симферополь 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке приема воспитанников в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема воспитанников, порядок взаимодействия Учреждения и родителей, (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.06.2020 № 304-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. №471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. № 50);
- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 22.03.2024г. № 1266 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019г. № 5998 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015г. № 347 и от 27.05.2015г. № 344»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Нормативными правовыми актами МКУ Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым.
- Уставом Учреждения,
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

#### 2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный перечень детей, нуждающихся в зачислении в ДОО.

Комплектация ДОО проводится ежегодно, в установленный период времени, в период с 1 июня по 1 августа текущего календарного года, распределяя по ДОО детей, поставленных на учет для

предоставления места в ДОО и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Распределение очередников происходит путем автоматического зачисления, согласно «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» в муниципальные бюджетные ДОО на заседании Комиссии по распределению мест в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Симферополя. Порядок работы Комиссии установлен приказом Департамента.

Комиссия утверждает автоматическое комплектование в каждое муниципальное бюджетное ДОО (согласно «Электронная очередь в ДОО Республики Крым») протоколом. Протокол, составленный по наличию свободных мест, согласно очередности и по возрастным группам, оформляется секретарем Комиссии, в день автоматического комплектования.

2.2. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

2.3. В течение календарного года (не реже одного раза в месяц) сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест) обобщаются и анализируются через систему «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

2.4. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) на почтовый адрес или в телефонном режиме. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

2.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете через систему «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», ЕПГУ, РПГУ.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.6. По результатам заседания Комиссии, на основании протокола оформляются Направления для зачисления детей в ДОО.

Руководителем ДОО в течение 10 дней с даты получения направления для зачисления в ДОО обеспечивается информирование заявителя на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче направления. Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребенка в дошкольное учреждение составляет не более 30 календарных дней.

Срок действия направления для зачисления в ДОО в период основного комплектования (июнь – август), на период доукомплектования (сентябрь – май) составляет 1 месяц. В случае если срок действия направления для зачисления в ДОО истек, а заявитель не предоставил в ДОО документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Положения, выданное направление аннулируется.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

**2.6.1. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации 2в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.6.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

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

2.6.4. 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.

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

2.6.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив в Управление соответствующее заявление.

2.8. После приема документов, ДОО заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. Результатом исполнения административной процедуры является зачисление ребенка в ДОО. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение**

3.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.

### **4. Порядок комплектования Учреждения**

4.1. Органами местного самоуправления предоставляются муниципальные услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). К полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- 5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- 7) осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

4.2. Выдача путевок обеспечивается в порядке очередности учета детей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении и

включенных в список детей, которым место места в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

Срок комплектования дошкольных образовательных учреждений на текущий год определяется приказом Управления образования города Симферополя.

В остальное время выдача путевок осуществляется по мере освобождения мест в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь.

## **5. Сохранение места за воспитанником**

5.1. На время отсутствия ребенка по уважительным причинам за ним сохраняется место в детском саду.

Уважительными причинами являются:

- болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей), подтверждаемая соответствующим документом;
- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- отсутствие в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в детском саду;
- приостановление деятельности детсада для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

В случае длительного отсутствия ребенка (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)) детсад вправе временно зачислить на его места воспитанника другой дошкольной образовательной организации.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБДОУ №48 "Пчёлка" г. Симферополя и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Регистрационный  
номер  
заявления  
\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ №48 «Пчёлка»  
г. Симферополя Кренёвой Виктории Владимировне  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии): \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ г. Свидетельство о рождении: серия  
№ \_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Или реквизиты записи акта о рождении № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

(нужное подчеркнуть)

(адрес)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
**общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом**

(нужное подчеркнуть)

Пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

направление \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

Место работы \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

Место работы \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»; прошу предоставить возможность получения моим ребенком  
дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного  
\_\_\_\_\_ языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной  
программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь / не нуждаюсь*

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

### Расписка о получении документов

Заведующий МДБОУ №48 «Пчёлка» г. Симферополя Кренёва В.В. (или ответственный за прием документов) подтверждает, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены документы от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

- Заявление регистр. № \_\_\_\_\_
- Копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)
- Копия паспорта родителя (законного представителя)
- Копия коллегиального заключения ТПМПК/ЦПМПК
- Копия документа об опеке
- Копия документа на пребывание в РФ (иностранцы граждане)

Подпись \_\_\_\_\_

МП



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №48 «ПЧЁЛКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

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

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, включающих паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка, личные данные (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, гражданство, место рождения, контактный(е) телефон(ы) и другое), адрес фактического места жительства и места регистрации, реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, полиса ОМС, данные о состоянии здоровья в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Оператор: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым. Юридический адрес: 295006, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Спера, д.2 ИНН 9102067755, ОГРН 1159102003741.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Передача наших персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ для внесения их в  
(ФИО родителя (законного представителя))

электронную базу данных ПП «Парус-Бюджет» и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

202 г.

(дата)

(подпись)

(ФИО)