

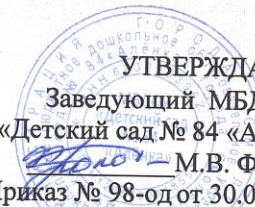
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 84 «Алёнка» города Смоленска  
МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»  
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Мотивированное мнение  
Совета родителей учтено  
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
М.В. Фролова  
Приказ № 98-од от 30.08.2024г.



**Правила  
приема воспитанников на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»  
города Смоленска**

**Правила приёма воспитанников  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 84 «Алёнка» города Смоленска**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» (далее - Правила) определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
- 1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Нормативной правовой основой настоящих Правил является:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
  - Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”.
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
  - Санитарными правилами СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
  - Федеральным законом от 21.12.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; - Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ «О

Следственном комитете Российской Федерации»; - Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; - Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 804-адм;
- Постановление Администрации города Смоленска от 25.02.2021 N 393-адм. «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 20.01.2020 №29-адм «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Смоленска»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 13.11.2020 № 2491-адм.
- - иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативноправовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

- 1.4. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Детском саду относятся: воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.
- 1.5. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.
- 1.6. Направление детей в Детский сад осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 1.7. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление).
- 1.8. Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).
- 1.9. Правила принимаются Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

## **2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад**

- 2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад.
- 2.2. Прием документов и зачисление детей, впервые поступающих в ДОУ во вновь формируемые группы, осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДОУ при наличии свободных мест.  
Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.  
ДОУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДОУ.
- 2.3. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.4. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.5. Ребенок в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных

законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- «Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, имеющих интернат, летних оздоровительных учреждениях детям судей, прокурорских работников и сотрудников Следственного комитета», в соответствии с п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- согласно п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» детям военнослужащих и сотрудникам полиции по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, и летних оздоровительных лагерях предоставляются в первоочередном порядке.

2.6. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики города Смоленска - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.7. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону,

заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- возрастные группы воспитанников.

2.8. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- направления, выданного Управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.9. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.10. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.11. Копии необходимых документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет».

### **3. Порядок приема обучающихся**

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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), в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящим Правилам) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет

3.2. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 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;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в Детский сад:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для

зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

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

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании, в заявлении о приеме 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил предъявляются заведующему Детским садом или уполномоченному им должностному лицу в установленные сроки, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.7. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностное лицо, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 2 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов при приеме. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов и печатью Детского сада.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее – родительская плата).

3.10. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении воспитанника в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с Уставом Детского сада.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.12. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.14. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возраста. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи

- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

3.15. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

3.16. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- копия списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска или направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- заявление о приеме воспитанника;

- копия приказа о зачислении воспитанников;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации

ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- договор об образовании.

Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

3.17. Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данный документ находится в личной медицинской карте ребенка.

3.18. До 31 августа текущего года заведующий Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

3.19. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **4. Другие положения, характеризующие требования к приему Воспитанников в Детский сад**

4.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и договором об образовании.

4.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад.

4.3. Установление родительской платы производится Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

4.4. Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией города Смоленска.

4.5. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы

4.6. При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

4.7. Должностные лица несут административную ответственность, если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

- 1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;
- 2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;
- 3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;
- 4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;
- 5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем. Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего



контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

5.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила о порядке приёма воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ «Детский сад

№ 84 «Алёнка».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящих Правил.

6.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение № 1

Рег. № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
В приказ \_\_\_\_\_  
Зачислить с \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
города Смоленска  
Фроловой М. В.  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) реквизиты документа,

\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка

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

телефон: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения ребенка реквизиты свидетельства о рождении  
ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка  
проживающего по адресу(с индексом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84  
«Алёнка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в группу  
\_\_\_\_\_ направленности

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_  
основание - протокол ПМПК, ИПРА

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка», со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию  
и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся  
ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного  
образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

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

Рег. № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
В приказ \_\_\_\_\_  
Зачислить с \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
города Смоленска  
Фроловой М. В.

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) реквизиты документа, \_\_\_\_\_

удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии)

телефон: \_\_\_\_\_

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения ребенка реквизиты свидетельства о рождении  
ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка  
проживающего по адресу(с индексом) \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84  
«Алёнка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования с в порядке перевода дата приема \_\_\_\_\_ из МБДОУ «Детский сад  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » в группу \_\_\_\_\_ направленности

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

основание - протокол ПМПК, ИПРА

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка», со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию  
и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся  
ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного  
образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

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

подпись

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений**  
**о приеме в МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата подачи заявления</b>	<b>Ф.И.О. (при наличии) заявителя (законного представителя)</b>	<b>Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения</b>	<b>Перечень представленных документов</b>	<b>Поступило в ДОУ (дата/ропись заявителя)</b>	<b>Поступило в ДОУ (дата/должность Ф.И.О. ответственного лица, принявшего документы)</b>

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 84 «Алёнка»**

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации -
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка –
4. \_\_\_\_\_

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка

дата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» \_\_\_\_\_ М. В. Фролова

.....(линия отрыва).....

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
(в случае приема в порядке перевода).**

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

заявление о зачислении ребенка;

личное дело;

медицинская карта.

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка

дата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» \_\_\_\_\_ М.В. Фролова

.....(линия отрыва).....

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

г. Смоленск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда и кем  
выдан

\_\_\_\_\_ даю

согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего  
несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_ муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 84 «Алёнка»  
города Смоленска, расположенного г. Смоленск, микрорайон Королёвка, д.9Г,  
муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» г. Смоленск, ул.  
Дзержинского д. 5.

Согласие дается мною с целью систематизации, накопления, хранения, использования,  
составления отчетов, формирования данных контингента воспитанников, с целью обеспечения  
мониторинга соблюдения прав детей на получение дошкольного образования и управления  
системой образования, а также

- осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей)  
за содержание ребёнка в дошкольном учреждении;
- получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- написания характеристики на ребёнка, проведения индивидуальной, групповой  
диагностической и коррекционной работы с педагогом-психологом, учителем-  
дефектологом, учителем-логопедом и т.д.

**по запросам:**

- Управления образования и молодёжной политики Администрации города Смоленска;
- муниципального казенного управления «Централизованная бухгалтерия»;
- управления опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений

**и распространяется на следующую информацию:**

- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- данные о составе семьи;
- данные банковского лицевого счёта родителя (законного представителя);
- данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребёнком  
дошкольного учреждения;
- данные медицинских обследований ребёнка;

Согласен(а)/не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий  
режимных моментов (игровая деятельность, непосредственно образовательная деятельность,  
культурно-досуговая деятельность, санитарно- гигиеническая деятельность, физкультурно-  
оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном  
сайте МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» в сети «Интернет»

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей  
(законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые

необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Согласие действительно со дня заполнения настоящего заявления и до момента, когда истечет срок действия, установленный согласно ФЗ РФ № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании заявления родителей (законных представителей), поданного на имя руководителя.

Срок хранения персональных данных семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 84 «Алёнка» и родителями (законными представителями) ребёнка. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ -