

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ-д/с №10  
ст. Старовеличковской  
Н.А. Ефремова  
Приказ № 127  
от 26.05.2023 г.



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения-детский сад**  
**№10 станции Старовеличковской**

**Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №10 станции Старовеличковской (далее МАДОУ-д/с №10 ст. Старовеличковской (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами, муниципальными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №10 станции Старовеличковской (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)
4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной



организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3).

### **Порядок приема воспитанников**

1. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Калининский район.

2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г, № 50).

3. В соответствии с ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее также - Закон № 76-ФЗ) военнослужащие проходят военную службу по контракту или военную службу по призыву в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». В силу абз. 2 п. 6 ст. 19 Закона N 76-ФЗ (в редакции Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ) детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой и попечительством, в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.



5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования МО Калининского района соответствует количеству вакантных мест в МАДОУ – д/сад №10 ст. Старовеличковской на учебный год. Руководитель ДОУ ежегодно 1 июня указывают в АИС "Е-услуги. Образование" вакантные места в ДОУ. В течение учебного года так же выставляют вакансии об имеющихся свободных местах (в том числе временных).
  6. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.
  7. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7).
  8. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5).
  9. Формирование групп осуществляется заведующим МАДОУ – д/сад №10 ст. Старовеличковской в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
  10. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3).
  11. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
  12. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и распорядительный акт муниципального образования Калининский район о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Калининский район размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №



13. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 настоящих Правил). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;



- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-

ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документа, подтверждающего 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 записи 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. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9)

14. 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 (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)

Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11)



15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3 настоящих Правил) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12)
16. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МАДОУ- д/с №10 ст. Старовеличковской заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)
17. 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 (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15)
- После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

### **Ведение документации**

Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (приложение 4 настоящих Правил) с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16).

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного

Заведующей  
МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской  
Н.А.Ефремовой  
от 26.05.2023 г. 127  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г,  
число, месяц, год рождения  
свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдано \_\_\_\_\_

проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)  
в МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской, в  
группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)  
направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребенка  
с \_\_\_\_\_  
(режим: 10,5 часовой, ГКП, др.) (указывается желательная дата приема ребёнка в  
МАДОУ)  
Мать ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)  
документ, удостоверяющий личность (паспорт, др.,  
указать): \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
номера телефонов: \_\_\_\_\_

Отец ребёнка:  
\_\_\_\_\_



(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)  
документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
номера телефонов: \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптивной 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 \_\_\_\_\_ Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

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

подпись (И.О.Фамилия родителя  
(законного представителя)  
заявителя

Ознакомлен(а):

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

подпись (И.О.Фамилия второго родителя  
(законного представителя)

**Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:**

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской пропускном режиме ознакомлен(а).

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

подпись (И.О.Фамилия родителя  
(законного представителя) заявителя

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

подпись (И.О.Фамилия второго родителя  
(законного представителя)



**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ согласен(а)

(фамилия имя отчество (последнее - при его наличии) родителя заявителя)

я, \_\_\_\_\_ согласен(а)

(фамилия имя отчество (последнее - при его наличии) второго родителя)

**на сбор и обработку следующих персональных данных к которым относятся:**

- паспортные данные;
- лицевой счет сберкарты или сберкнижки (нужное подчеркнуть)
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о рождении старших детей;
- адрес проживания и номера телефонов;
- мониторинг усвоения программы детьми;
- работы по художественному творчеству ребенка;
- сведения и семейном, социальном, имущественном положении об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума;
- данные медицинской карты;
- данные о состоянии здоровья и др.

**Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в следующих целях:**

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечение проведения бухгалтерского учета и отчетности, в части родительской платы, компенсации части родительской платы;
- медицинского обслуживания;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - вышестоящим организациям, медицинским учреждениям, органам надзора, финансовым органам), блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ДОУ или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

**Согласен (а) на обработку моих персональных данных в объеме указанных в заявлении и прилагаемых документах.**

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

подпись (И.О.Фамилия родителя  
(законного представителя) заявителя)

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

подпись (И.О.Фамилия второго родителя  
(законного представителя))

### Расписка в получении заявления и пакета документов для приёма ребёнка в МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской

Настоящим МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской подтверждает, что  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ от родителя (законного представителя)  
(дата принятия заявления и документов)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

принято заявление, индивидуальный номер \_\_\_\_\_ и копии  
нижеперечисленных документов о приёме ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

в МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской

№ п.п.	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приеме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	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 (нужное подчеркнуть)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	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	
5	Заключение ПМПК (при необходимости)	
6	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
7	Карточка ребенка на случай ЧС	
8		
9		

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской Ефремова Н.А. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

дата выдачи расписки



**Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников в  
МАДОУ – д/с №10 ст. Старовеличковской**

Дата подачи заявления	Индивидуальный номер заявления о приёме ребёнка	Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя), подавшего заявление, место жительства	Ф.И.О. ребёнка	Адрес места жительства (места пребывания, проживания)	Перечень копий представленных документов (перечислить)	Подпись родителя, представившего документы и получившего расписку