

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 станицы Старовеличковской

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №10 станицы 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 станицы 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. б 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. N 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 психолога – 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 _____,
(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 приёме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранцев 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