

ПРИНЯТО
Протоколом
Педагогического
Совета МКДОУ
«Родничок»
от 04.05.2022 №2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МКДОУ «Родничок»
от 04.05.2022 № 15-од

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей МКДОУ «Родничок»
Протокол от 04.05.2022 №1

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баклушинский детский сад «Родничок»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баклушинский детский сад «Родничок» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Баклушинский детский сад «Родничок» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 №28 от 28.09.2020 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 от 28 января 2021 года №2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 №320), и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации муниципального образования «Павловский район».

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Павловский район», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. В заявлении для приема

родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство 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;
- 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.

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам). В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

12. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

13. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14. Прием в Учреждение ребенка по пп.1п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного

представителя) ребенка с учетом документов, Указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

15. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод.

Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела. На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении (Приложение №7 к Правилам). В Учреждении на основании переданных личных дел на детей

формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

16. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

17. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование ОУ

Форма плана комплектования
Детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района на 20__ - 20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Количество детей, которые остаются в группе	Количество детей планируемых к приёму
Разновозрастная группа (с 1,5 до школы)			

Приложение №2
к Изменениям в Правила приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования МКДОУ «Родничок»

форма заявления родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в МКДОУ Баклушинский детский сад
«Родничок»

регистрационный номер _____
дата регистрации _____

подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____/_____

Руководителю МКДОУ Баклушинский
детский сад «Родничок»
(наименование ДОУ по уставу)

Устюшиной Марине Николаевне
Ф.И.О.руководителя

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.

контактный тел: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (подопечного) _____

Ф.И.О.(последнее при наличии) ребёнка

дата рождения _____, место рождения _____

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка :

(индекс, город, улица, дом, квартира)

В муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Баклушинский детский сад
«Родничок» **на обучение:**

- по основной образовательной программе дошкольного образования
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка –
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) .

_____ **в группу** _____ с « ____ » _____ 20 _____ г.

- общеразвивающей направленности
с необходимым режимом пребывания ребёнка
- 9 часовым пребыванием
- иной режим пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____

Адрес электронной почты: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес местожительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____

Адрес электронной почты: _____

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

ребёнком дошкольного образования на русском языке и изучении родного языка. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - русский

да
 нет

язык народов РФ _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(имеется / не имеется) _____

Перечень документов прилагаемых к заявлению указываю в приложении к заявлению.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие МКДОУ «Родничок», зарегистрированному по адресу: Ульяновская обл., Павловский район, с.Баклуши, ул.Рабочая, д.2, ОГРН 1027300826893, ИНН 7314002234 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

✓ _____ / _____
(подпись /*инициалы и фамилия родителя ((законного представителя))

дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

Я подтверждаю ознакомление с уставом МКДОУ «Родничок», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МКДОУ «Родничок».

✓ _____ / _____
(подпись /*инициалы и фамилия родителя ((законного представителя))

Приложение к заявлению № 2
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание : в случае если документ по каким –либо причинам не приложен в строке ставить прочерк

Наименование документа	Вид документа	Количество приложенных документов
Направление	подлинник	
<u>Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/ документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)</u>	копия	
Свидетельство о рождении ребёнка/ для иностранных граждан документ , удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка (нужное подчеркнуть)	копия	
Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребёнка (нужное подчеркнуть)	копия	
Медицинское заключение	подлинник	
Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
Заключение ПМПК (при наличии)	копия	
Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ)	копия	
Документ органа ЗПГС о смене фамилии или заключении брака (если фамилия родителя по паспорту не совпадает с фамилией ребёнка в свидетельстве о рождении)	копия	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	копия	
Иные документы		
Всего приложено документов		

Экземпляр расписки в получении документов, представленных при приёме ребёнка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Баклушинский детский сад «Родничок» на руки получил(а).

✓ _____ / _____
(подпись /*инициалы и фамилия родителя ((законного представителя))

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование ОУ

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
(ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов))
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)
_____ :
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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" (на ___ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ___ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ___ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ___ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) _____.
6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование ОУ

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение №6
к Правилам приема на

обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование ОУ

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

_____ ,

контактный тел.: _____ ,

e-mail: _____ .

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являющийся законным представителем _____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ в _____
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение №7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование ОУ _____

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

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный _____

(серия, №)

(кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____

в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» даю свое согласие МКДОУ Баклушинский детский сад «Родничок», расположенному по адресу: с. Баклуши, ул. Рабочая, дом 2, на обработку персональных данных своего сына (дочери) _____

_____, к которым

относятся:

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, ИНН, сведения об образовании, должность и место работы

родителей.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения образовательной деятельности;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренными действующим законодательством РФ. А также согласие на размещение фотографий на страницах интернет-сайта и информационного пространства ДОУ.

МКДОУ Баклушинский детский сад «Родничок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКДОУ Баклушинский детский сад «Родничок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /