

ПРИНЯТО
на Совете педагогов
МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол № 3 от «16» 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2 от «16» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
О.Ю. Самохина/

Приказ № 7 от «16»012021 г

Правила **приема на обучение по образовательным программам дошкольного** **образования МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»**

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении «Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 п. Теплое» (далее МКДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹. [Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

4. Правила приема в МКДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательной организации за конкретной территорией размещают на официальном сайте МКДОУ.

[Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, в которых обучаются их братья или сестры.

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁴.

⁴[Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

6. МКДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁵.

⁵[Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)⁷.

Пункт 2 [сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ст.6626; 2010, № 37, ст.4777; 2012, № 2, ст.375).

9. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

Заявление в МКДОУ принимается как на бумажном виде так и 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законных представителей);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- и) о выборе языка образования, родного из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного.
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитании 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения ⁸.

СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

Для приема в МКДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- а) 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется 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 Федерации⁹.

⁹ [Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8 настоящего Порядка](#). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9 настоящего Порядка](#) предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9 настоящего Порядка](#), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9 настоящего Порядка](#), образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹⁰ с родителями (законными представителями) ребенка.

¹⁰ [Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

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.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 25 февраля 2019 года [приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года № 33](#). - См. [предыдущую редакцию](#)) После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении

места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8 настоящего Порядка](#).

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»
Самохиной О.Ю.

_____ от Ф.И.О. полностью родителя, законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____

выдан _____

Заявление

Прошу принять моего(ю) сына, дочь,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

Адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

В группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*) в муниципальное казенное дошкольное «Детский сад № 1 п. Теплое»

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

Мама ФИО _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

_____ подпись

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

от гражданина _____
(ФИО)

В отношении ребенка

(ФИ, год рождения)

_____ регистрационный № заявления

Приняты следующие документы

№	Наименование документы	Количество
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ.	
3	Медицинское заключение (карта ребенка)	
4	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;	
5	Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости)	
6	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;	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
8	Родители или законные представители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	

Приложение № 3
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №1 п.Теплое»
Самохиной О.Ю

от _____
проживающий(ей) по адресу:

Заявление

О согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____
(Ф.И.О)

(далее –«Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » 20 _____ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ.МКДОУ «Детский сад №1 п Теплое», в лице заведующего Самохиной О.Ю., на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнении (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей(законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении

воспитаннику компенсации части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);

• на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МКДОУ следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребенка;
- видео и аудио запись с участием ребенка;
- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимо для реализации Уставной деятельности МКДОУ «Детский сад №1

п.Теплое»,обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих выше указанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тепло-Огаревского района МКДОУ «Детского сада №1 п.Теплое»,правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » 20 _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

**Согласие
родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование
ребенка**

Я _____ ФИО
_____ родителя (законного представителя)
являюсь родителем (законным представителем) _____

_____ ФИО
ребенка воспитанника МКДОУ д/сад №1 и даю согласие на его (её)
психолого-педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

психологопедagogическую диагностику,

наблюдение в период адаптации,

диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,

мониторинг развития личности ребенка,

логопедическое обследование

и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

МКДОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении
родителей (законных представителей);

- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в
дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие
посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ Подпись

Приложение № 5
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Доверенность

Я, _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан

Дата выдачи « ____ » _____ года

**доверяю приводить и забирать моего
ребенка**

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

из группы _____, следующим лицам:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания:

2. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания:

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.

Доверенность дана сроком на _____.

Подпись родителя: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись доверенного лица : _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись доверенного лица : _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я заведующий МКДОУ «Детский сад №1 п.Теплое»,

_____,
Свидетельствую о подлинности подписи _____ (Ф.И.О.),
сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № _____ от
_____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №1 п.Теплое»
Самохиной О.Ю.

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего (ей) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка,
(Ф.И.О. ребенка) _____,
воспитанника группы _____.

Дата

Подпись

