

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Краснинского МБДОУ
детский сад «Родничок»
(протокол от 16.10.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Краснинского МБДОУ
детский сад «Родничок»
от 16.10.2023 № 70-ОД

Согласовано
Советом родителей
Краснинского МБДОУ
детский сад «Родничок»
(протокол от 16.10.2023 № 1)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В Краснинское муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский
сад «Родничок»**

(с изменениями 11.03.2024)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Краснинского муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада

«Родничок» (далее детский сад) разработано в целях обеспечения приема в детский сад всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Смоленской области от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;

- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “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”

- Уставом Краснинского МБДОУ детский сад «Родничок».

1.3. Правила обеспечивают прием в детский сад детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад. При наличии свободных мест детский сад принимает всех детей, независимо от места проживания.

1.4. Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

1.5. 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 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. ”Часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598;2021.№27,ст.5138;2022.»48, ст.8332).”

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

гарантии членам семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии.

Так, детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

*** Пункт в редакции приказа Краснинского МБДОУ детский сад «Родничок» от 11.03.2024 № 6-ОД**

1.6. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Правила обязательны для исполнения детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Прием (зачисление) обучающихся в Краснинское МБДОУ детский сад «Родничок»

2.1. Прием (зачисление) обучающихся (воспитанников) в детский сад осуществляется на основании направлений, выданных Отделом образования Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.2. В детский сад принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет

2.2.1. Возраст воспитанников определяется на 1 сентября текущего года

2.3. Заявление о приеме предоставляется в детский сад на бумажном носителе.

2.3.1. 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;) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.3.1. Для приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 303

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- 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.

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- родители (законные представители) имеют право предоставлять

Иные документы по собственному желанию.

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.3.3. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.3.4. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом детского сада, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад 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.

2.3.5. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.4. После приема документов, указанных в пункте 2.3.2. настоящих Правил, детский сад заключает Договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в детском саду, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в 3-дневный 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.

2.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело хранится в детском саду на время обучения ребенка.

2.7. Документы, указанные в п. 2.3.2., информация о сроках приема документов для ознакомления родителей (законных представителей) размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Распределение воспитанников по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СП 2.4. 3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

2.9. В период адаптации ребенка, с целью обеспечения её благоприятного течения, устанавливается индивидуальный график пребывания воспитанника в детском саду по согласованию с воспитателем группы и заведующим. С родителями следует оговаривать график посещения.

2.9.1. При неблагоприятном (благоприятном) течении адаптационного периода данный график может быть изменен в сторону уменьшения (увеличения) длительности пребывания ребенка в группе в течение дня.

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

2.9.3. Для быстреего привыкания ребенка к новым для него условиям родителям (законным представителям) разрешается в адаптационный период находиться в группе нужное количество времени (по согласованию с заведующим и (или) воспитателем группы).

2.10. До 31 августа текущего года заведующий формирует списки и утверждает количественный состав воспитанников детского сада.

3. Дополнительные положения по процедуре приема (зачисления).

3.1. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком детского сада и (или) льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

3.2. При оформлении личного дела родителя (законного представителя) на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход дополнительно предоставляется полный пакет документов, перечень которого размещается на информационном стенде общего пользования, а также на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Отказ родителей (законных представителей) ребенка от данной социальной льготы подтверждается их письменным заявлением.

3.3. Разъяснения по вопросам предоставления льгот по родительской плате, организации выплаты компенсации родительской платы родители (законные представители) могут получить от педагогов детского сада, через информационные стенды общего пользования, из договора, а также на официальном сайте в сети Интернет.

4. Информирование родителей (законных представителей)

4.1. Информация о включении ребенка в списки для зачисления в детский сад доводится до родителей (законных представителей) уполномоченным работником детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при их личном обращении в Отдел образования Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области с документом, удостоверяющим личность и свидетельством о рождении ребенка.

4.2. Информацию о детском саде, специалистах, работающих с детьми, можно получить на сайте детского сада: <https://ds-rodnichok-krasnyj-r66.gosweb.gosuslugi.ru/>

4.3. Адрес электронной почты: valentina.nesterenkova@yandex.ru

Телефон: (848145) 4-14-73

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Заведующему Краснинского МБДОУ д/с
«Родничок»

Нестеренковой В.Н.

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (последнее-при наличии)
(законного

представителя, ребенка

заявление.

Прошу принять в Краснинское МБДОУ детсад «Родничок» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

_____ года рождения

дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

адрес электронной почты

(при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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 ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе _____ языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____,

Обучение в группе общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности,

Необходимый режим пребывания ребенка _____,

Желаемая дата приема « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом Краснинское МБДОУ детсад «Родничок», со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности воспитанников _____
(ознакомлен(а) _____ подпись _____)

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДООУ _____,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных _____,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка _____, или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____,
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть),
6. медицинское заключение _____,
7. документ, подтверждающий установление опеки _____,
8. документ ППК _____,
9. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____,
10. иные документы _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Заведующему Краснинского МБДОУ

детский сад «Родничок» В.Н.Нестеренковой

от _____

проживающий (ей) по адресу: _____

ул. _____ ДОМ _____ КВ _____

тел _____

электронная почта: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

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

_____ (Ф
ИО ребенка, дата рождения),

в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в
своих интересах даю согласие Краснинскому МБДОУ детский сад «Родничок»,
зарегистрированному по адресу: Смоленская область, пгт. Красный, ул. Карла Маркса д.20;
ОГРН1026700668830 ИНН 6709003203

на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, в объеме, указанном в заявлении и
прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
размещения фотографий на сайте <https://ds-rodnichok-krasnyj-r66.gosweb.gosuslugi.ru/> и стендах
МБДОУ, заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления
качеством образования, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных:
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Краснинского МБДОУ детский сад
«Родничок», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими
правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною
путем направления Краснинского МБДОУ детский сад «Родничок», письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____
" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

