

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Теремок»
(протокол от 01.03.2022 № 4)



Утверждаю
заведующий МБДОУ «Теремок»
Л.В. Лимасова
Приказ № 4А от 1 марта 2022г.

Правила приема
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Кадошкинский детский сад
комбинированного вида «Теремок»
Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия

2022г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом администрации Кадошкинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», расположенные на территории Кадошкинского муниципального района республики Мордовия, утверждённым Постановлением администрации Кадошкинского муниципального района от 05.10.2015 г. № 470-Р и уставом МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий в детском саду) до 8 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

распорядительного акта Администрации Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

настоящих правил;

копии устава МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информации о сроках приема документов, графика приема документов;

форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.8. Льготы на прием в МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» предоставляются следующим категориям граждан:

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>П. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1</u>
	Дети граждан из подразделений особого риска	<u>П. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1</u>
	Дети прокуроров	<u>Ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1</u>
	Дети судей	<u>Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1</u>
	Дети сотрудников Следственного комитета	<u>Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ</u>
С преимущественным правом	Полнородные или неполнородные братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад	<u>П. 2 ст. 54 СК</u> <u>Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</u>
В первую очередь	Дети из многодетных семей	<u>Подп. «б» п. 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431</u>
	Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель – инвалид	<u>П. 1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157</u>
	Дети военнослужащих, которые	<u>Ч. 6 ст. 19</u>

проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	<u>Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u>
Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	<u>Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего	<u>П. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	<u>Ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	<u>Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ</u>
Дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери	Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Комиссии по учету и распределению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Кадошкинского муниципального района РМ, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ, (Приложение 2) к настоящему Порядку.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.11 правил.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) при приеме документы.

Приложение №1

к приказу от 01.03.22г. № 4А

Заведующему МБДОУ «Кадошкинский
детский сад комбинированного вида «Теремок»

от _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя
ребенка)

паспорт: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

заявление

Прошу зачислить в МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, моего сына (дочь),

«__»____20__года рождения,

место рождения: _____

(свидетельство о рождении: _____,

выдано _____

«__»____20__г.),

проживающего по адресу: _____

При зачислении в детский сад прошу учесть следующее:

- желаемая дата зачисления – «__»____202__г.
- желаемый адрес нахождения учреждения (нужное подчеркнуть):
- МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок», расположенное по адресу: р.п.Кадошкино ул.Светотехническая д.32А;
- МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок», расположенное по адресу: р.п.Кадошкино ул.Светотехническая д.28А;
- язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский;
- направленность дошкольной группы – общеразвивающая/комбинированная (нужное подчеркнуть);
- название группы _____
- потребность 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 – _____нет / да_____
- _____ (нужное подчеркнуть)
- необходимый режим пребывания ребенка – полный день (10,5 часов);

- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей – нет / да
- (нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, локальными актами МБДОУ «Теремок» ознакомлен(а).

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида Теремок» на обработку персональных данных _____ 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.

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя);
2. Свидетельства о рождении;
3. Свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
4. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ).

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Кадошкинский
детский сад комбинированного вида «Теремок»

от _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя
ребенка)
паспорт: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей
и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Кадошкинский детский сад
комбинированного вида «Теремок», зарегистрированному по адресу: р.п.Кадошкино,
ул. Светотехническая, д. 32А, ОГРН 1234567891234, ИНН 9876543210, на обработку
персональных данных
моего ребенка _____,
« ____ » _____ 202 ____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;

- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Кадошкинский детский комбинированного вида «Теремок» об изменении персональных данных

(Ф.И.О.воспитанника)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(Ф.И.О.воспитанника)

из МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» .

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Расписка в регистрации заявления и приеме документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что его (её) заявление о приеме его (её) сына (дочери) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» зарегистрировано в журнале приема заявлений _____ под номером _____.
(дата подачи заявления)

Родителем (законным представителем) представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении	1
2.	Направление комиссии от _____ № _____	1
2	Копия свидетельства о рождении	1
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	1
	Итого:	4

Срок уведомления о зачислении _____

Дата

Заведующий

Л.В. Лимасова