

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МБДОУ ДС КВ № 3

протокол № 3

от «30» 03 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ДС КВ № 3
№ 01.33.49 от «30» 03 2022 г.
Заведующей МБДОУ ДС КВ № 3
ДС КВ № 3 И.Г. Чиркова

ПРАВИЛА

приема на обучение

**по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детского сада комбинированного вида № 3 муниципального образования
Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детскому саду комбинированного вида № 3 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 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 приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО ТР от 10мая 2018 года № 522 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ ДС КВ № 3

(далее - дошкольная образовательная организация) и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ ДС КВ № 3

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.5. Правила приема в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.6. Настоящие Правила приема на обучение в МБДОУ ДС КВ № 3 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.8. В приём в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район.

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования

2.4. Руководитель МБДОУ ДС КВ № 3 ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического

контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца.

2.5. Руководитель дошкольной образовательной организации подает сведения в управление образованием МО Темрюкский район о количестве вакантных мест на календарный год на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373).

2.7. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием

2.8. Руководитель МБДОУ ДС КВ № 3 ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в МБДОУ ДС КВ № 3 может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.10. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует Управление образованием МО Темрюкский район о наличии свободных мест.

2.11. Прием в МБДОУ ДС КВ № 3 осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.12. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44).

2.14. Приём в МБДОУ ДС КВ № 3 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение №1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

В заявлении, родителями (законными представителями), ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрация ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение № 2) Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположена на стендах и на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 3

2.16. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.17. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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 года № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 30, ст. 3032);
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.20. 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 (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.21. Прием воспитанника в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных психолого - медико педагогической комиссией и осуществляется с согласия родителей (законных представителей) .

2.22. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется психолого - медико педагогической комиссией.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.24. Требование представления иных документов для приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.25. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приложение № 3).

2.26. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации. (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.27. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) воспитанника (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.28. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся», «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)» (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.29. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: через официальный сайт МБДОУ ДС КВ № 3 и заявления о приеме в образовательную организацию, где фиксируются указанные документами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.30. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ ДС КВ № 3 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.31. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 3 в сети Интернет.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ ДС КВ № 3

Заведующему
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида №3
И.Г.Чирковой
От _____

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

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка

Дата рождения «___» _____ 20__ г.; место рождения _____ (Фамилия, имя, отчество)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 3 муниципального образования Темрюкский район
с «___» _____ 20__ г.
Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Мама/опекун/ приемный родитель: _____ (адрес по месту жительства или регистрации)

Место проживания: _____
Контактный телефон: _____
Папа/опекун/ приемный родитель: _____

Место проживания: _____
Контактный телефон: _____
Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г. _____

Преподавание и обучение по реализуемой образовательной программе дошкольного
образования и адаптированной образовательной программе, осуществлять на русском языке в
соответствии с ФГОС дошкольного образования. (подпись родителя/законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом организации, ОП ДО, лицензией на право
осуществления образовательной деятельности, с правилами Приема МБДОУ ДС КВ № 3
муниципального образования Темрюкский район.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном
действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер	дата

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА

Я, _____ (Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____
Паспорт _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель на основании _____

_____ (документ, подтверждающий, что субъект является
законным представителем подопечного), настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ ДС
КВ № 3, расположенного по адресу: г. Темрюк, улица Ленина, д. 94а, персональных данных своего
ребенка _____ (Ф.И.О.)

- _____ (дата рождения), к которым относятся:
- копия свидетельства о рождении;
 - копия паспорта родителей (законных представителей);
 - копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление
об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке
или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей)
воспитанника;
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - копия страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - прочие документы.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника ДОУ;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- на размещение фото и видео материалов на официальных страницах в соц.сетях и сайте ДОУ.

Настоящее согласие предоставляется 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, распространение (в том числе передачу третьим лицам –
государственные функциональные структуры: правоохранительные органы, органы статистики,
органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов
управления районные медицинские учреждения, и т.д.), обезличивание, блокирование,
трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с
моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ ДС КВ № 3 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в
соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ ДС КВ № 3 будет обрабатывать персональные данные как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в
МБДОУ ДС КВ № 3.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

НАЧАТ «__»____20__г.

ОКОНЧЕН «__»____20__г.

Г. Темрюк

Дата	Регистрация опыта № заявления	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия имя отчество заявителя родителя (законного представителя)	Документы, представляющие родителей (законных представителей)	Полная завершающая МБДОУ ДС КВ № 3 или уполномочен ного дающего лица о получении предоставлен ных документов	Подпись родителя (законного представит еля) о выдаче расписки
					1. Направление для зачисления ребенка в детский сад 2. Заявление о приеме на обучение 3. Паспорт родителя (законного представителя) ребенка 4. Свидетельство о рождении ребенка 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 6. Выписка ПМПК		
					1. Направление для зачисления ребенка в детский сад 2. Заявление о приеме на обучение 3. Паспорт родителя (законного представителя) ребенка 4. Свидетельство о рождении ребенка 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 6. Выписка ПМПК		
					1. Направление для зачисления ребенка в детский сад 2. Заявление о приеме на обучение 3. Паспорт родителя (законного представителя) ребенка 4. Свидетельство о рождении ребенка 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 6. Выписка ПМПК		
					1. Направление для зачисления ребенка в детский сад 2. Заявление о приеме на обучение 3. Паспорт родителя (законного представителя) ребенка 4. Свидетельство о рождении ребенка 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства 6. Выписка ПМПК		

Приложение №4 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ № 3.

**Расписка в получении документов при зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3 муниципального
образования Темрюкский район**

**Регистрационный номер
заявления**

Дата выдачи

При зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3 муниципального образования Темрюкский район администрация МБДОУ ДС КВ №3 получает от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника _____
воспитанника _____

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ _____
следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ ДС КВ №3:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Оригинал	1
2	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
3	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	1
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	2
5	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка	Копия	2
6	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
7	Документ подтверждающий проживание по месту пребывания	Копия	1
8	Выписка из протокола ПМПК	Оригинал	1

о чём в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Документы принял:
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 3
И.Г.Чиркова
« _____ » _____ 20__ г.

Расписку получил:
Родители (законные представители) ребёнка
« _____ » _____ 20__ г.