

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Новомичуринский детский сад №5»

Пр-т. Смирягина дом 25, г. Новомичуринск, 391160
Тел./факс: (49141) 2-19-82, 2-11-93, ds5.novomichurinsk@ryazan.gov.ru
ОГРН 1026200620665 ИНН 6211004975 КПП 621101001

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ
«Новомичуринский детский сад №5» -
Горбачёва Т.В.
от «14» января 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МДОУ
«Новомичуринский детский сад №5»
Т.Н. Чеснокова
Приказ № 37
от «14» января 2025г.



ПРАВИЛА
приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Новомичуринский детский сад №5»

г. Новомичуринск
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №5» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686. Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новомичуринский детский сад №5» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области.

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области.

2.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. 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.

2.5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://ds5-novomichurinsk-r62.gosweb.gosuslugi.ru/> размещаются:

- распорядительный акт Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;

- примерная форма заявления о приеме в Учреждение;
- Устав;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;

2.6. 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 дошкольного образования в государственную или 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.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают 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 необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

3.2. 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

3.3. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. 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.

3.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей

(законных представителей) воспитанников 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 детей и их родителей (законных представителей).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

3.12. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.14. 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: <https://ds5-novomichurinsk-r62.gosweb.gosuslugi.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.17. Заведующая несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.

Заведующей МДОУ
«Новомичуринский детский сад №5»
Чесноковой Т.Н.

от _____
(ФИО законного представителя)

паспорт серия _____ № _____

когда выдан _____

кем выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №5» в группу общеразвивающей направленности моего ребенка: _____

(ФИО ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Информация о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Желаемая дата зачисления в МДОУ «___» _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка: «___» _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____ выдано «___» _____ 20__ г. кем выдано: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	адрес электронной почты, контактный телефон	
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	адрес электронной почты, контактный телефон	

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) № _____, кем выдано _____ дата выдачи _____

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, общеобразовательной программой МДОУ и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Даю согласие МДОУ «Новомичуринский детский сад №5» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями):

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

Дата подачи заявления

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

Заведующей МДОУ
«Новомичуринский детский сад №5»
Чесноковой Татьяне Николаевне
391160, Рязанская область, Пронский район
г. Новомичуринск, пр-к Смирягина, д. 25
ОГРН 1026200620665 ИНН 6211004975

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №5», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и оказания услуг в сфере образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в документарной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом; включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

К персональным данным, на обработку данных которых дается согласие, относятся:

- общие сведения (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, паспортные данные, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные медицинского полиса, сведения о членах семьи);
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- сведения о социальных гарантиях;
- иные сведения.

Настоящее согласие действует бессрочно с момента подписания данного заявления.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Дата _____

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов при приеме заявления
в МДОУ «Новомичуринский детский сад №5»**

От гр. _____ (ФИО)

в отношении ребенка _____ (ФИО)
регистрационный номер заявления _____

приняты следующие документы для зачисления
в МДОУ «Новомичуринский детский сад №5»:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5	Копии документов об установлении опеки (при наличии)	
6	Копии документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Иные предоставленные документы	

Документы сдал:
Родитель (законный представитель)

ФИО подпись

Документы принял:

ФИО подпись

Дата _____

Количество листов _____

М.П.

