

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МДОУ д/с №13 «Ручеёк»

с. Толстовка

протокол от 01.03.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ д/с №13  
«Ручеёк» с. Толстовка

\_\_\_\_\_ Е.А. Давыдова

Приказ № \_\_\_ от 01.03.2022 г

Согласовано

Советом родителей

Протокол № 1 от 01.03.2022г

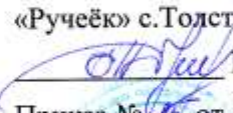
**Правила  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с.Толстовка  
Краснопартизанского района Саратовской области**

с.Толстовка

март 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МДОУ д/с №13 «Ручеёк»  
с.Толстовка  
протокол от 01.03.2022 г. № 1

Согласовано  
Советом родителей  
Протокол № 1 от 01.03.2022г

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ д/с №13  
«Ручеёк» с.Толстовка  
 Е.А. Давыдова  
Приказ № 15 от 01.03.2022 г



**Правила  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с.Толстовка  
Краснопартизанского района Саратовской области**

с.Толстовка

март 2022 г.

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с № 13 «Ручеек» с.Толстовка Краснопартизанского района Саратовской области (далее – Правила) определяют Порядок приёма граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации и настоящим Правилами

3. Правила приёма в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

4. Правила приёма на обучение в ДОУ должны обеспечивать приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в ДОУ на обучение должны обеспечивать также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучается его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приёме ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Краснопартизанского района, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МДОУ обеспечивает размещение на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о сроках приема документов и копии документов, указанных в п.9 распорядительный акт администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области о закреплении территорий за образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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.

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

8. Прием детей осуществляется по направлению отдела образования администрации Краснопартизанского района 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".

9. Документы о приеме подаются по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детский сад, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Отделом образования администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

- 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о детском саде, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих детский сад, выбранный 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в детский сад 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад свидетельство о рождении ребенка ( для родителей(законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка..

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего детским садом или лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Правил, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Закрепленные территории за МДОУ д/с № 13 «Ручеек» с.Толстовка  
Краснопартизанского района Саратовской области:

с. Беленка, с.Толстовка

---



Заведующему  
МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с. Толстовка  
Краснопартизанского района Саратовской  
области

Давыдовой Е.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Ручеёк» с. Толстовка с \_\_\_\_\_ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

1.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с. Толстовка ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие обучающихся МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с. Толстовка зарегистрированному по адресу: 413561, Саратовская область, Краснопартизанский район, с. Толстовка, ул. Новая, 12а, ОГРН 1026401857305, ИНН 6418008366, на обработку моих персональных данных и персональных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **г.р.** в объеме,

указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 2 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Заявление о согласии на обработку персональных данных

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 13 «Ручеёк» с.Толстовка  
Краснопартизанского района Саратовской области  
(наименование оператора)

413561, Саратовская область, Краснопартизанский  
район, с.Толстовка, ул. Новая, 12а  
(адрес оператора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(номер паспорта)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи паспорта)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество),

действующий **(ая)** от своего имени и от имени несовершеннолетнего **(ней)** \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«    »   20   года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком **муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Ручеёк» с.Толстовка Краснопартизанского района** Саратовской области реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, основания, дающие право на компенсационные выплаты.

Персональные данные моего/моей \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

в отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, основание, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента зачисления обучающегося в МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с.Толстовка до момента отчисления обучающегося из МДОУ д/с № 13 «Ручеёк» с.Толстовка. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

\_\_\_\_\_  
(дата)   .202   г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

/

## Расписка в получении документов

дана \_\_\_\_\_

регистрационный № \_ заявления о приеме ребенка

\_\_\_\_\_   
приняты следующие документы:

- Паспорт одного из родителя (законного представителя- копия) **1**
- Свидетельство о рождении ребенка (**1 копии**)
- Медицинский полис (копия) **1**
- Свидетельства о рождении всех детей в данной семье для предоставления льготы по оплате за детский сад или назначения компенсации (копии документов) **1**
- Свидетельство о браке родителей при расхождении фамилий (копия) **0**
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) либо выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка (форма № 191), сведения о профилактических прививках (форма № 063/у).
- Справка о составе семьи. **1**
- Справка о прописке ребенка **1**

Всего принято документов **6**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) расшифровка

Ответственного лица за прием документов, и печать организации.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«            » **202** г.