

<p>Принято Протоколом педагогического совета МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» от 27.04.2026 С учетом мотивированного мнения Родительского комитета МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» 27.04.2026</p>	<p>Утверждено Приказом заведующего МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» от 28.04.2026 №55</p> 
---	--

**Правила приема на обучение по образовательным программам
 дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного
 образовательного учреждения «Детский сад» «Рябинка».**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее—Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» «Рябинка» г. Спас – Деменск, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024г.№862, локальными нормативными актами МКДОУ «Детский сад» «Рябинка».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации."

1.4. Правила определяют:

- перечень документов необходимых для Приема в образовательную организацию;
- требования к оформлению заявления для Приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;
- порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.5. 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

В приеме в 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Администрации Спас – Деменского муниципального округа, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Образовательная организация при приеме обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде образовательной организации копии указанных документов:

- Постановления Администрации Спас – Деменского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Спас - Деменского района;
- Правила приема в образовательную организацию;
- Примерная форма заявления;
- Примерная форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (размещается в течение трех дней после издания).

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

2. Порядок комплектования

2.1. Отдел образования администрации Спас – Деменского муниципального округа формирует банк данных об очередности по устройству граждан (воспитанников) и наличии свободных мест в образовательные организации на основании сведений, поданных руководителем образовательной организации. В соответствии со сведениями об очередности, указанными в банке данных, отдел образования администрации Спас – Деменского муниципального округа в период комплектования учреждений выписывает персональные направления на поступающих граждан (воспитанников).

2.2. Образовательная организация самостоятельно формирует контингент граждан (воспитанников) в пределах оговоренной лицензией квоты.

2.3. Комплектование образовательной организации на учебный год проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего года. Доукомплектование образовательной организации проводится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Образовательная организация предоставляет в отдел образования администрации Спас – Деменского муниципального округа в обязательном порядке информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах с указанием причин непоступления детей до 5 сентября текущего года;

- о наличии свободных мест в уже функционирующих группах по мере освобождения.

2.5. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

3. Правила приема

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме ребенка подаются в образовательную организацию, в которую получено направление, предоставляемое отделом образования администрации Спас – Деменского муниципального округа, в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Спас – Деменского муниципального округа, в автоматизированной информационной системе.

3.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, ЕПГУ, а также почтовым сообщением с уведомлением.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- е) контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) направленность группы, в которую будет зачислен ребенок;
- л) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.6. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предоставляют следующие документы:

- направление отдела образования на зачисление в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,
- свидетельство о рождении ребенка ;
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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;
- медицинское заключение;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования. Либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лица без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- копии документов , подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному представителю) (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

3.7. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей);
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которой ранее ребенок был зачислен(далее – исходная организация), аннулирования лицензии

3.8. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.11. Оригинал паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) или другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу, в сроки, определяемые отделом образования Спас – Деменского муниципального округа, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пунктах 3.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)

ребенка. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Правила отчисления граждан из образовательной организации

4.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации происходит по письменному заявлению заявителя с указанием причин:

- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс ОУ (или в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения);
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 1.7 настоящих Правил.

4.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

Регистрационный № _____

Заведующей МКДОУ

от _____ 20 _____ г.

«Детский сад » «Рябинка» г. Спас-Деменск

Савченковой Е.П.

от _____

паспорт _____ выдан _____

Проживающей(его) по адресу: _____

телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить с _____ моего(ю) сына, дочь _____

Ф.И.О(при наличии). ребёнка,

_____ ,
дата рождения ребёнка,

_____ ,
место рождения

_____ ,
адрес места жительства ребенка

_____ ,
адрес фактического проживания

в МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас – Деменск, Калужской обл. на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу с 12-ти основной/адаптированной

часовым режимом пребывания с 7.30 до 19.30 _____ направленности в

_____ общеразвивающей/компенсирующей

_____ группу. Для изучения в качестве родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка выбираю _____ язык.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации, по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

- копия паспорта одного из родителей _____

- копия снимка одного из родителей _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Мать: Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Отец : Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

«__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

«__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

Эл. почта _____

Телефон _____

Эл. почта _____

С Уставом МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г.Спас-Деменск, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного учреждения, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МКДОУ «Детский сад» «Рябинка», режимом работы, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Согласие на обработку персональных данных

г. Спас - Деменск

_____.202 г.

Я, _____, дата рождения _____,
(фамилия имя отчество Субъекта персональных данных или законного представителя Субъекта персональных данных)_____ паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(паспорт гражданина РФ Субъекта персональных данных или законного представителя Субъекта персональных данных)
(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку в МКДОУ «Детский сад» «Рябинка»,
расположенном по адресу: г. Спас - Деменск, ул. Советская, д. 79 (далее – Оператор
персональных данных) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое
согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для пребывания моего ребенка _____

_____ указать цель обработки персональных данных)

в МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» и распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место работы, место жительства, контактный
телефон – родителя,_____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)

фамилия, имя, отчество, свидетельство о рождении, место жительства, – ребенка

_____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)Настоящее согласие предоставляется Оператору персональных данных на
осуществление (из числа предусмотренных действующим законодательством
действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в настоящем
согласии персональных данных без права обработки по поручению Оператора
персональных данных третьим лицам (не работникам Оператора персональных
данных)._____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)

На фото/ видео(внутреннее)

_____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)

На публикацию в интернете на сайте МКДОУ «Детский сад» «Рябинка»

_____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)

На распространение в интернете на сайте МКДОУ «Детский сад» «Рябинка»

_____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)В случае неправомерного использования Оператором персональных данных
предоставленных мною настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного
заявления заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка»Данное согласие действует с _____ г. сроком до выпуска ребенка из МКДОУ
«Детский сад» «Рябинка»._____.202 г.
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие и дата)

ОПИСЬ
прилагаемых документов

Ф.И.О. ребёнка _____

Адрес проживания _____

№ п\п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во листов
1.	Путёвка Отдела образования администрации Спас – Деменский муниципальный округ Калужской области	оригинал	1
2	Свидетельства о рождении ребенка	копия	1
3	свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
4	Паспорт родителя	копия	1
	Итого		4

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы по описи сдал и копию описи получил

ФИО родителя	Дата	Подпись

Документы принял

ФИО и должность	Дата	Подпись

М.П.