

приложение № 1
к приказу «Об утверждении правил приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования»
от 02.07.2024 № 57/ОД

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 70
«Красная шапочка» города Калуги
(МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги)**

Приняты педагогическим советом
МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги
(протокол от 02.07.2024 г. №5)

Утверждены приказом
МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги
от 02.07.2024 № 57/ОД

Учтено мнение Совета родителей
(протокол от 02.07.2024 № 1)

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
№ 70 «Красная шапочка» города Калуги**

г. Калуга,
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 70 «Красная шапочка» города Калуги (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) образовательной организацией.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию;
- в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;
- д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.5. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, при условии, что в организации уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134). Свободными являются места из расчета предельной наполняемость групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

1.7. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования города Калуги или Министерство образования и науки Калужской области для определения образовательных организаций, в которых имеются свободные места в соответствующих возрастных группах.

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и интернет-сайте.

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

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест.

1.10. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.11. Комплектование образовательной организации – процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.12. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации ежегодно определяется образовательной организацией совместно с учредителем – структурным подразделением Городской Управы – управлением образования города Калуги, до 31 марта с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте.

2. Организация приема в группу общеразвивающей направленности

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников. Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо на основании полученных направлений в период с 1 по 31 мая текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках приема в нее ребенка.

2.4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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).

2.5. 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;
- 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема ребенка 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);
- 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).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. 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 (ПМПК).

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. 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 № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение № 4).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. 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 сроком на 5 дней с момента размещения. Сведения о приеме ребенка в образовательную организацию фиксируются в Книге учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

2.18. 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).

3. Организация приема в группу компенсирующей направленности

3.1. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в возрасте от 5 до 7 лет с письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

3.2. Документы о приеме граждан, ранее посещающих другую образовательную организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию, в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

3.3. Заявитель, ребенок которого ранее посещал образовательную организацию или воспитывался в семье, подает заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, используя варианты, указанные в п. 2.7 настоящих Правил.

3.4. В заявлении о приеме в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности заявителем указываются сведения согласно п. 2.5 настоящих Правил.

3.5. Порядок организации приема в группу компенсирующей направленности далее ведется согласно п. 2.

4. Заключительные положения

4.1. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие правила принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организации и утверждаются приказом руководителя.

4.3. Настоящие Правила приема детей в образовательную организацию действуют до принятия новых.

Регистрационный номер заявления № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 70 «Красная
шапочка» г.Калуги
Гайгеровой Т.П.

(ФИО родителя, законного представителя)
документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____
дата выдачи _____

(кем выдан)

заявление о приеме в образовательное учреждение.

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия имя, отчество (последнее при наличии)

на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 70 «Красная шапочка» города Калуги, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности (компенсирующей направленности) с режимом пребывания ребенка с 07.00 до 19.00. (полный день).

Дата рождения " _____ " _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

выдано _____

Дата выдачи _____ Место рождения _____

Адрес места жительства: _____

_____ *регистрация ребенка*

_____ *пребывание ребенка*

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

указать язык

Потребуется 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).

(нужное подчеркнуть)

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на основании: _____

Родители ребенка (законные представители):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Контактный телефон: _____ e-mail _____

Адрес места жительства: _____

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Контактный телефон: _____ e-mail _____

Адрес места жительства: _____

Опекун (при наличии): _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Контактный телефон: _____ e-mail _____

Адрес места жительства: _____

Документ, подтверждающий установления опеки (при наличии): _____

от _____ № _____

Желаемая дата приема на обучение в МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги « _____ » _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) ребенка _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Родитель (законный представитель) ребенка _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

проживающий(ая) по

адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____ дата

выдачи: _____

кем выдан: _____ являющийся(ая)ся: родителем (законным представителем),

опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (*нужное подчеркнуть*), в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2009 № 152-ФЗ «О персональных данных»

подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных и данных

несовершеннолетнего(ей)

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги (далее Оператору), расположенному по адресу г.Калуга, ул.М.Жукова, д.16.

Персональные данные предоставляются с целью:

- обеспечение наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- осуществления индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, обеспечения образовательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения медицинского обслуживания, формирования баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный статус.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных образовательного учреждения.

Для заполнения системы АИС «Сетевой Город. Образование» используются следующие данные:

Родитель (законный представитель)	Несовершеннолетний (я)
фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, мобильный телефон, e-mail, состав семьи	фамилия, имя, отчество (при наличии), свидетельство о рождении, пол, гражданство, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, СНИЛС, медицинский полис; медицинская карта (физкультурная группа, группа здоровья), инвалидность.

Для ведения официального сайта Оператора в сети Интернет, участия в конкурсах, выставках, фотовыставках, видеороликах, публикациях, размещения информации на стендах образовательного учреждения, используются следующие данные:

Родитель (законный представитель)	Несовершеннолетний (я)
фамилия, имя, отчество (при наличии)	фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст, номер группы

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

Система АИС «Сетевой Город. Образование»	Официальный сайт в сети Интернет, Госпаблики, конкурсы, выставки, фотовыставки, видеоролики, публикации, стенды образовательного учреждения
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение, обезличивание, блокирование	хранение, распространение, обезличивание, уничтожение

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента поступления ребенка в образовательную организацию и до окончания образовательных отношений. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в образовательную организацию.

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись / расшифровка / дата

Приложение № 3
к Правилам приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 70 «Красная шапочка» города Калуги

ЖУРНАЛ
приема заявлений
о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 70 «Красная шапочка» города Калуги
(МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги)

№ п/п	Дата приема заявления в МБДОУ	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. родите ля (закон ного предст авител я), подав шего заявле ние	Ф. И. О. ре бе нк а, да та ро ж де ни я	Прилагаемые документы, предоставляемые родителями (законными представителями)										Под пись роди теля (закон ног о пред стави теля)	Подпись уполном оченного лица, принявш его докумен ты
					Заявление	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка) (копия)	Свидетельство или документ о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории МО «Город Калуга» (копия)	Документ, удостоверяющий личность родители (законного представителя) (копия) мама	Документ, удостоверяющий личность родители (законного представителя) (копия) папа	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (или лица без гражданства в РФ) (копия)	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)	Заключение ПМПК	Медицинское заключение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение № 4
к Правилам приёма

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 70 «Красная шапочка» города Калуги

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что в МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г.Калуги сданы следующие документы для приема ребенка в Учреждение за регистрационным номером № _____:

1. Заявление родителей (законных представителей) за регистрационным № _____
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства)
7. Заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ).

Расписку выдала _____ « ____ » _____ 202 г.

подпись

Расписку получил(а) _____ « ____ » _____ 202 г.

подпись

М.П.