

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кипчаковская средняя школа
(МОУ «Кипчаковская СШ»)**

ПРИКАЗ

10.11.2020г.

№ 64 о/д

с.Кипчаково

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в детский сад «Капелька»
МОУ «Кипчаковская СШ»**

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ (далее - Правила).

2. Заместителю директора по дошкольному образованию Фоминой Вере Викторовне разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

3. Признать утратившим силу приказ от 20.06.2019 г. № 46 о/д «Об утверждении Правил приема на обучение в детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
В.Ю Панина



ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета
МОУ «Кипчаковская СШ»
от 09.11.2020г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ «Кипчаковская СШ»
от 09.11.2020 № 64 о/д

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей
«Детский сад Капелька МОУ
«Кипчаковская СШ»
Протокол
от 09.11.2020г. № 2

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных
5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования и молодежной политики Кораблинского района.

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Кораблинский муниципальный район Рязанской области в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

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

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района
на 20__-20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с ___ до ___)				
Группа комбинированной направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				
Группа компенсирующей направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				

Группа оздоровительной направленности с __ до __ лет для детей с _____				
Итого				

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____ *наименование ОУ*

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приёме ребёнка в детский сад
«Капелька» МОУ «Кипчаковская
СШ»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного
лица),
принявшего заявление
_____/_____

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____,

контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
наименование дошкольной организации по уставу

моего ребёнка (подопечного) _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребёнка

дата рождения _____, место рождения _____,
проживающего по адресу: _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Адрес места жительства, контактные телефоны _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом _____,
(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования _____
ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма заявления работника о приёме
ребёнка в ОУ на период работы

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление

_____/_____/_____

Руководителю _____

наименование дошкольной организации по уставу

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Коллективного договора
прошу _____ принять _____ В

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. ребенка _____

дата рождения _____

серия и номер свидетельства о рождении _____,

являющегося ребенком (внуком) _____,

(Ф.И.О. работника)

принятого(-ой) на должность _____ В

в детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» на основании приказа № _____ о приеме на
работу от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Дата _____

Подпись _____

С уставом _____,

(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе
через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)
_____:

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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" (на ___ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ___ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Кораблинского района или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ___ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ___ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) _____.
6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

_____ ,

контактный тел.: _____ ,

e-mail: _____ .

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____ ,

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

являющийся законным представителем _____ ,

(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ В _____

(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____ ,
наименование ОУ

Форма согласия родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от
27.07.2006 года № 152-ФЗ, я,

_____,
(Ф.И.О. родителя полностью)
зарегистрированный (ая) _____ по
адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ ,
_____ от «___» _____ года,
как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от «___» _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в

_____ (название дошкольной организации полностью)

_____ (далее – В детский сад
«Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ»)
персональных данных моих и моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью)
_____ «___» _____ 20 _____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного)
в целях:

- осуществления уставной деятельности детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ»;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих
персональных данных и моего ребенка (подопечного), 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 – Управление образования и молодежной политики
Кораблинского района, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование,

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя детский
сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» о зачислении моего ребенка в детский сад «Капелька» МОУ
«Кипчаковская СШ» на информационном стенде и официальном сайте» МОУ «Кипчаковская СШ» в

сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» или с участием детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ».

Я проинформирован о том, что детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и детский сад «Капелька» МОУ «Кипчаковская СШ». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____ подпись _____ / _____

