

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 345

ИНН/КПП 6670425384/6670001001 620075 г. Екатеринбург, ул. Мамина - Сибиряка, 91 а,64а
тел./факс 8 (343) 350-29-99, e-mail: mdou345@eduekb.ru, <http://345.tvoyasadik.ru/>

Приняты на заседании Педагогического
совета

Протокол мнения Совета родителей

Протокол № 03 от 29 декабря 2021 г

Учено мнения Совета родителей

Протокол № 05 от 29.12.2021г



Утверждены приказом заведующего

МАДОУ детский сад № 345

Приказ № 68-ОД от 29.12.2021г

Дворецкая О.В

ПРАВИЛА

**приема обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 345**

г. Екатеринбург 2021

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Правила приема обучающихся (далее по тексту- Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 345 (далее по тексту- Учреждение) разработаны в соответствии с :

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи », утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 2365 от 29.10.2021г «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады);
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают прием Учреждение всех граждан, имеющее право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисление) ребенка в Учреждение.

1.5. Правила принимаются с учетом мнения Педагогического совета. Совета родителей и утверждаются приказом руководителя.

2.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.1 Прием в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2.. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. 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 осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных заключениях психолого- медико-педагогической комиссии программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет, в зависимости проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.1.1. Прием в Учреждение осуществляется всего календарного года при наличии свободных мест. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрацией города Екатеринбурга.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей, регулируются в Журнале регистрации утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 1).

3.1.2. Работник Учреждения, ответственный за прием документов:

- в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым представлены места в Учреждении, на информационных стендах и на сайте Учреждения;
- в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя одним из указанных способов:
- по телефону;
- по электронной почте;
- уведомление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении;
- при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) Учреждения.
- в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя со следующими документами:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма предоставления документа	Условия представления
Заявление о зачислении ребенка в Учреждение	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, предоставляемых в качестве документов, удостоверяющих личности
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник	При зачислении в Учреждение для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка , подлежащего зачислению в Учреждение.

Родители (законные представители) вправе предъявить следующие документы:

- сведения о наличии статуса многодетной семьи;
- сведения об инвалидности ребенка – инвалида;
- сведения из медицинской карты ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют вправе предъявить документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- проверяют комплексность представленных заявителем документов;
- регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в Учреждение (приложение №4);
- выдает заявителю расписку, заверенную подписью ответственного лица за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявителя и перечень представленных документов.

Руководитель Учреждения заключает договор об образовании с заявителем, издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняет сведениями о зачислении ребенка в Учреждение с указанием дата и номера приказа о зачислении.

3.1.3. Реквизиты приказов о зачислении детей в Учреждение, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.1.4. Копии предоставленных заявителем документов хранятся в Учреждении.

3.2 Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющие личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационной сети общего пользования.

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

- фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- реквизиты свидетельство о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 инвалидов (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение № 2).

3.4. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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).

3.5. Заявления 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявителя и перечень представленных при приеме документов (приложение № 9).

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

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В Учреждении ведутся следующие документы:

- Журнал регистрации списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение №1);
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) в включении детей в поименный списки (приложение №3);
- Журнал регистрации заявлений о приеме в ОО (приложение № 4);
- Книга движения детей (приложение № 7);
- Журнал регистрации приказов по воспитанникам (приложение № 10)

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

Приложение №1
к Правилам приема обучающихся

«Журнал регистрации Утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

Вх.№ п/п	Номер приказа (распоряжения)	Дата приказа (распоряжения)	Организация издавшая приказ (распоряжения)	Дата получения приказа (распоряжения)	Примечания
-------------	---------------------------------	--------------------------------	--	---	------------

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся

Форма

Реестр номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного (размещены с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещенные в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО		
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа	

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся

Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименные списки

№ п / п	Ф.И ребе нка, дата рожд ения	№ распоря жения	Дата формир ования	Способ информ ирован ия	Дата личного приема (вручения уведомлен ия о	Ф.И.О. родител я (законно го предста	Дома шний адрес, конта ктные телеф	Ознак омлен с Поряд ком прием	Ознак омлен с планов ым сроко	Приме чание
------------------	---	-----------------------	--------------------------	----------------------------------	---	--	---	--	--	----------------

					включении в поименный список)	вителя)	оны	а	м прием а	

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся

Журнал приема заявлений о приеме в ОО

Дата обращения	Регистрационны й номер № и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявител е	Перечень предоставленны х документов	Подпись заявителя	Подпись ответственног о лица за принят. док-ов
		Ф.И	Дата рожден ия	Ф.И.О			

Приложение № 5
к Правилам приема обучающихся

Заведующему
МАДОУ детский сад № 345
О.В.Дворецкой

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон _____
электронная почта _____

заявление.

Прошу принять моего сына (дочь) _____ дата рождения

Место рождения _____

Проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ лет комплектование
_____ учебного года. Язык образования – _____, родной язык
из числа языков народов России _____, потребность в обучении ребенка по
адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии
с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

МАТЬ:

ФИО, место проживания, контактный телефон
ОТЕЦ:

ФИО, место проживания, контактный телефон

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- уставом МАДОУ детский сад № 345;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования;
- локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ детский сад № 345, ознакомлен(а).

Подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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.

К заявлению прилагаются:

подпись

- копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано _____
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение № 6
к Правилам приема обучающихся

Журнал регистрации договора об образовании

№ п/п	Ф.И ребенка	Номер договора	Дата заключения договора	Возрастная группа	Примечание
-------	-------------	----------------	--------------------------	-------------------	------------

Приложение № 7
к Правилам приема обучающихся

Журнал движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОУ	Подпись ответственного лица
	Ф.И	Дата рождения		О зачислении ребенка в ДОУ	Об отчислении ребенка из ДОУ			

Приложение № 8
к Правилам приема обучающихся
Согласие на обработку персональных данных
Заведующей МАДОУ детский сад № 345
Дворецкой О.В

Ф.И.О родителя (законного представителя)

(паспортные данные)

Заявление

Я, _____
даю согласие МАДОУ детский сад № 345 – Центральная бухгалтерия образовательных учреждений Кировского района города Екатеринбурга (адрес: г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д 75а), на сбор, систематизацию, накопления, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и данных моего ребенка:

- Фамилия, имя, отчество;

- Дата место рождения и родителя;
- Данные свидетельства о рождении ребенка;
- Данные паспорта;
- Адрес место жительства (регистрации и фактический), телефон;
- Сведения, дающее право на социальные льготы (сирота, инвалиды);
- Результаты периодических и предварительных медицинских осмотров.

Я согласен (а), что персональные данные воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МАДОУ детский сад № 345 на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащие персональные данные.

Я согласен(а) со следующими действиями с персональными данными воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «АИС Образование»;
- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано путем представления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 9
к Правилам приема обучающихся

Исх № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программе дошкольного образования в МДОУ

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И и дата рождения ребенка)

Ваш сын(дочь) включен в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 345, расположенный по адресу: г. Екатеринбург, ул Мамина – сибиряка д 91а, 64а, контактный телефон: 8(343)350-29-99

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ, Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МАДОУ Дворецкой Оксане Владимировне т: 89638525192, в случае ее отсутствия, старшему воспитателю Калабиной Татьяне Федоровне следующие документы:

- заявление о приеме в МАДОУ;
- документ, подтверждающий личность заявителя;
- свидетельство о рождении;

- медицинскую карту форма 026/у -2000;

В случае если указанные документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очереди (дата постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МАДОУ с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): понедельник с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

С уважением заведующий МАДОУ _____ Дворецкая О.В

Расписка в получении уведомления №

Я, _____ получил(а)
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

на руки уведомление о включении в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 345 ребенка:

(Ф.И.О и дата рождения ребенка)

Ознакомлен(а) с последней датой зачисления _____ в МАДОУ детский сад № 345

И представления необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании

Подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 9

к Правилам приема обучающихся

Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ детский сад № 345

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____ от _____ 202
« О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

Группа возраста (лет)

№ п/п	Номер заявления в АИС «Образование»	№ приказа	Дата приказа
1			
Группа возраста ()			
2			

Приложение №10
к Правилам приема обучающихся

Журнал регистрации приказов по воспитанникам

№ приказа	Дата приказа	Ответственный	Содержание приказа