

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 392
Протокол № 4 от 20.03. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий

МБДОУ детский сад № 392
Л.И.Шумихина

Приказ № 20 от 20.03. 2019 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 392**

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 392» (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921);

- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 392 (далее МБДОУ).

2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МБДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

8. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документы хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

9. 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.

10. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ: период комплектования МДОУ на следующий учебный год (с 1 апреля по 30 июня текущего года); в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года (с 1 июля по 31 марта текущего учебного года).

13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МБДОУ.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (Приложение 3).

19. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

20. Срок действия данных Правил не ограничен.

Регистр. № _____ от _____
 Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ детского сада № 392
 Шумихиной Любови Ивановне

 ФИО родителя (законного представителя) полностью
 Паспорт _____ № _____
 Выдан _____
 Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) _____
 (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

 (дата и место рождения)

 (адрес места жительства)

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет
 с _____
 (число, месяц, год) (число, месяц, год)

Выбираю язык образования своего ребенка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

 (адрес места жительства, контактный телефон)

ОТЕЦ: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

 (адрес места жительства, контактный телефон)

Доверяю забирать ребенка из детского сада:

1. _____
 (ф.и.о., степень родства)
2. _____

 Дата

 подпись/ расшифровка

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

 (дата)

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Я, _____,
 даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

 (дата)

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Расписка**в получении документов для приема ребенка в МБДОУ детский сад № 392**

Заведующий МБДОУ детский сад № 392 Л.И.Шумихина приняла документы для приема ребенка

от _____,

ФИО ребенка

ФИО родителя

Проживающего (ей) по адресу: ул. _____

№	Наименование документа	Оригинал	Копия
1	Заявление на зачисление о приеме Заявление на обработку перс. данных родителей (законных представителей) и ребенка	*	
2	Медицинское заключение (для впервые поступающих в ОО)	*	
3	Другие документы (заключение ТПМПК)		

Регистрационный номер заявления _____ от _____.

Дата выдачи: _____

Документы сдал: _____ / _____

Ф.И.О. подпись

Документы принял: _____ / Л.И.Шумихина

Ф.И.О. подпись

Приложение 3

Личное дело

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
- договор об образовании, дополнительные соглашения (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия приказа о зачислении;
- копия поименного списка с указанием реквизитов Распоряжения о зачислении;
- расписка в получении документов для приема ребенка в детский сад (копия);
- согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикаций) о ребенке на сайте Учреждения;
- другие заявления родителей (законных представителей);
- другие документы: копия заключения центральной или территориальной психолого-медико – педагогической комиссии (при наличии).

Регистр. № _____ от _____
Дата и номер регистрации заявления

Заведующему МБДОУ – детский сад № 225

Малышевой Натальи Вячеславовне

Ивановой Марьи Ивановны

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Паспорт 00 00 № 000000

Выдан УФМС России по Свердловской области
в Орджоникидзевском районе г. Екатеринбурга

Дата выдачи 01.01.2019

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) Иванова Петра Андреевича
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
13 сентября 2014г.р., место рождения г. Нижняя Тура Свердловской области
(дата и место рождения)
г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, д. 00, кв. 00
(адрес места жительства)

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с 3 до 4 лет
(в порядке перевода из ДОО № _____)
с 29 мая 2019г.
(число, месяц, год)

Выбираю язык образования своего ребенка: русский

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ: Иванова Марья Ивановна
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, д. 00, кв. 00, телефон 8900-000-00-00
(адрес места жительства, контактный телефон)

ОТЕЦ: Иванов Андрей Иванович
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, д. 00, кв. 00, телефон 8900-000-00-00
(адрес места жительства, контактный телефон)

Доверяю забирать ребенка из детского сада:

- Иванов Андрей Иванович - отец
(ф.и.о., степень родства)
- Сидорова Ольга Михайловна – бабушка

00.00.2019

Дата

_____/ М. И. Иванова

подпись/ расшифровка

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

00.00.2019

(дата)

(подпись)

М. И. Иванова

(И.О. Фамилия)

Я, Иванова Марья Ивановна,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

00.00.2019

(дата)

(подпись)

М. И. Иванова

(И.О. Фамилия)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575859

Владелец Шумихина Любовь Ивановна

Действителен с 24.02.2022 по 24.02.2023