

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Детский сад
«Звездочка» г. Белоярский»
от «22» апреля 2021 года № 27

Мнение родителей учтено
протокол заседания Совета родителей
от «11» 05. 2021 года № 1

ПРАВИЛА
приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского
района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»
(с изменениями от 25.10.2021г приказ № 274)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский» (далее – Правила) призваны обеспечить права всех граждан на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района от 30 декабря 2019 года № 473 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных учреждений Белоярского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

1.4. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский» (далее – Образовательная организация) обеспечивает получение детьми дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.5. Получение дошкольного образования в Образовательной организации может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев.

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

1.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.8. Получение дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в

очной форме.

1.9. Образование в Образовательной организации осуществляется на русском языке, в том числе как родном из числа языков народов Российской Федерации.

1.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

1.11. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

1.12. В Образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.13. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.14. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Комитет по образованию), осуществляющий управление в сфере образования.

1.15. В случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или угрозы возникновения эпидемий отсутствие у ребенка профилактических прививок влечет временный отказ в приеме в Образовательную организацию.

2. Прием в образовательную организацию

2.1. Образовательная организация самостоятельно осуществляет прием детей в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основанием для начала процедуры приема ребенка в Образовательную организацию является направление Комитета по образованию администрации Белоярского района для приема ребенка в образовательную организацию, в том числе посредством использования региональной информационной системы.

2.3. Комплектование Образовательной организации на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа, а на свободные места – в течение всего календарного года.

2.4. Места в Образовательную организацию на новый учебный год распределяются Комитетом по образованию в срок до 15 мая в строгом соответствии с очередностью и закреплением Образовательной организации за конкретными территориями Белоярского района согласно распоряжению Комитета по образованию. Образовательная организация в срок до 1 июня извещает родителей (законных представителей) детей, которым выделено место в Образовательной организации в форме, указанной в заявлении о постановке на учет нуждающихся в услугах дошкольного образования.

2.5. Руководитель Образовательной организации ежемесячно, в срок до 1 числа, направляет в Комитет по образованию информацию о количестве свободных мест в группах.

2.6. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. При приеме ребенка впервые в Образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) должны предоставить медицинскую карту (форма 026/у-2000).

2.8. Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме. 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.

2.9. Форма заявления о приеме (Приложение 1 к настоящим Правилам) размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

2.10. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют в Образовательную организацию оригиналы следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства дополнительно - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

Непредоставление родителями (законными представителями) документов и информации, которые они вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме ребенка в Образовательную организацию.

2.11. Для приема ребенка в Образовательную организацию в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) личное дело ребенка из исходной организации с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами Образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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 ребенка в Образовательную организацию и копии документов

регистрируется заведующим Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательную организацию (далее – Журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

2.14. После регистрации заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию в Журнале родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования. Место такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Срок предоставления документов родителями (законными представителями) в Образовательную организацию:

- в период комплектования Образовательной организации на новый учебный год (с 01 июня по 31 августа), - до 31 августа текущего года;

- при приеме детей на свободные места в течение всего календарного года – не более 30 дней с момента представления направления родителем (законным представителем) ребенка в Образовательную организацию заведующему или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям). Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Образовательной организации о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее – Приказ). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения Договора с родителями (законными представителями) ребенка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации, на срок – пять рабочих дней. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет, на срок – один календарный год размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

При приеме ребенка в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) после издания приказа о зачислении Образовательная организация отправляет уведомление с реквизитами приказа в исходную организацию.

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

2.20. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.21. Образовательная организация на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» также размещает информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка, о

сроках приема указанных документов, а также копию распоряжения Комитета по образованию о закреплении Образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распоряжением Комитета по образованию о закреплении Образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Руководитель Образовательной организации ежемесячно, в срок до 1 числа, направляют в Комитет по образованию списки принятых детей.

2.24. В Образовательной организации ведется Книга учета движения детей согласно приложению 5 к настоящим Правилам, которая предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) ребенка и контроля за движением контингента детей в Образовательной организации. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Образовательной организации.

2.25. Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Книге учета движения детей фиксируется: сколько детей принято в Образовательную организацию в течение календарного года и сколько выбыло (в школу, в другую дошкольную образовательную организацию, по другим причинам).

3. Личное дело обучающегося

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело.

3.2. Личное дело содержит следующие документы:

- а) направление Комитета по образованию для приема ребенка в Образовательную организацию;
- б) заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Образовательную организацию;
- в) копии документов, предъявляемых при приеме ребенка в Образовательную организацию (п. 2.10. настоящих Правил);
- г) согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;
- д) заверенная копия приказа (выписка из приказа) о зачислении;
- е) дополнительные документы, которые родители (законные представители) ребенка предоставили по собственной инициативе.

3.3. Личные дела обучающихся комплектуются по возрастным группам.

3.4. Личное дело обучающегося хранится в Образовательной организации до прекращения образовательных отношений.

3.5. При прекращении образовательных отношений в связи с переводом воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в иную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МАДОУ «Детский сад
«Звездочка» г. Белоярский»
Кузнецовой Марине Альбертовне
родителя (законного представителя)

Приказ о зачислении № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

_____ дата рождения « _____ » _____ 20__ года
реквизиты свидетельства о рождении: _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»
направленность группы: общеразвивающая;
режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.
(нужное подчеркнуть)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Сведения 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) _____.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « ____ » _____ 20__ года № ____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ*

Рег. № заяв.	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес проживания, контактный телефон	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень документов, представленные заявителем (копии)	Подпись лица принявшего документы	Подпись заявителя в получении расписки

* Нумерация заявлений в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ осуществляется по календарному году.

**Расписка
в получении документов при приеме заявления**

(должность, Ф.И.О. работника МАДОУ «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

принял у гражданина (гражданки)

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

Документы:

1. Заявление № _____ от _____ 20__ г.

2. _____

3. _____

4. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачисления ребенка в порядке перевода
в МАДОУ «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

_____ дата рождения «__» _____ 20__ года
реквизиты свидетельства о рождении: _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский» в порядке перевода из

направленность группы: общеразвивающая,
режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.
(нужное подчеркнуть)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Сведения 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) _____.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « ____ » _____ 20__ года № ____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

