

РАССМОТРЕН
на заседании Совета родителей
(законных представителей)
МАДОУ «Детский сад № 7»
Протокол от 01.02.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом директор
МАДОУ «Детский сад № 7»
от 01.02.2023г. № 01-018/7

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23 января 2023г.); Постановлением Администрации городского округа Первоуральск «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Первоуральск от 04.09.2020 № 1740; Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида».

1.2. Порядок приема на обучение в МАДОУ обеспечивает прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория) в соответствии с частью 3 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации; патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6. В приеме в МАДОУ 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 МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА

2.1. Контингент детей формируется в МАДОУ в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ (филиалы), в котором обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ на основании направления органа местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную (адаптированную) образовательную программу дошкольного образования - Управления образования городского округа Первоуральск.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Оригиналы и копии документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.6. настоящих Правил предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ до начала посещения ребенком МАДОУ.

3. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В МАДОУ

3.1. Для зачисления в МАДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ (Приложение № 4);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления ребенка;
- 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);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника.

3.1.2. Родители (законные представители) ребенка предъявляют в МАДОУ (филиал МАДОУ) справку о состоянии здоровья ребенка, датированную не позднее трех дней до дня начала посещения ребенком коллектива.

Родители (законные представители) ребенка в образовательную организацию предъявляют в МАДОУ (филиал МАДОУ) медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (Форма 26).

3.1.3. 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.2.1. Форма заявления (Приложение № 1) размещается МАДОУ на информационном стенде МАДОУ, его филиалов и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.3. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности МАДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3.2. МАДОУ размещает на информационном стенде для родителей и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Первоуральск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

3.7. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов (приложение № 4), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.1., 3.2. Настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в п. 3.1., 3.2. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также основание, размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ.

3.10. После издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. Информация об издании приказа о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ «Детский сад № 7»,
утвержденного приказом
от _____ года № _____

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МАДОУ

Заклучить договор
Зачислить в МАДОУ «Детский сад № 7»
с _____ предоставлением _____ места _____ в _____
_____ группе
ДОУ № _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

Директору МАДОУ «Детский сад № 7»
Г.Ф. Шугаевой

(указать полностью Ф.И.О. законного
представителя ребенка)

Директор МАДОУ (_____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
дата рождения _____ в МАДОУ «Детский сад № 7».

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец: _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____ язык, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, режимом работы учреждения, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Приложение:

- | | |
|----------|--------------------------|
| 1. _____ | на _____ л. в _____ экз. |
| 2. _____ | на _____ л. в _____ экз. |
| 3. _____ | на _____ л. в _____ экз. |
| 4. _____ | на _____ л. в _____ экз. |
| 5. _____ | на _____ л. в _____ экз. |

(дата)

(подпись) (_____)

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ «Детский сад № 7»,
утвержденного приказом
от _____ года № _____

Согласие на обработку персональных данных

К заявлению от « _____ » _____ 20 ____ г. регистрационный номер _____
Я, _____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю «Оператору», обработку персональных данных, приведённых в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях: устройство ребенка в образовательное учреждение.

2. Перечень персональных данных, передаваемых «Оператору» на обработку:

- дата рождения ребенка;
- сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о праве на льготу по родительской плате (копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приемной семьи, др.)
- и т.д.

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- передачу;
- блокирование;
- уничтожение.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МАДОУ «Детский сад № 7»

Адрес оператора: Свердловская обл., г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 7а

Ответственные за обработку персональных данных:

1. _____
2. _____
3. _____

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Адрес: _____

Паспортные данные _____ выдан _____

_____ / _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ «Детский сад № 7»,
утвержденного приказом
от _____ года № _____

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)							
Вх №	Заявление (дата)	ФИО ребенка	№, дата направле ния	Направ ление органа УО (№, дата)	№ ДОУ в которое направле н ребёнок	Перечень прилагаем ых документо в	Дата приказа ребёнка в ДОУ (№, дата приказ).

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ «Детский сад № 7»,
утвержденного приказом
от _____ года № _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о принятии заявления и документов

Дана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

За ребёнка _____
(фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

В том, что от него « _____ » _____ 20 ____ г. получены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐

Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы
« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Расписка составлена в двух экземплярах: Один находится у родителя (законного представителя), второй – в
МАДОУ «Детский сад № 7».