

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол от 30.11.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Олененок» с.Казым»
_____ Т.Л.Канева
приказ от 28.02.2022 № 25

Мнение родителей учтено
протокол заседания Совета родителей
от 01.02.2022 №.2

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Олененок» с.Казым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с.Казым» (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» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 г. №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

1.4. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с.Казым» (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. Получение дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в очной форме.

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

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

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

1.10. 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.

1.11. 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 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, уполномоченным должностным лицом заполняется Форма № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов»

2.8. Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам.

2.9. Форма заявления о приеме 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 документов согласно пункта 9 Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 (с изменениями и дополнениями).

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

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

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению 5 к настоящим Правилам;

б) документы, согласно пункта 9 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527(с изменениями и дополнениями).

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. После приема всех документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 (с изменениями и дополнениями) 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).

2.19. 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.

2.20. При приеме ребенка Образовательная организация знакомит 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, а также с распоряжением Комитета по образованию о закреплении Образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию.

2.21. 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». 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.

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

2.23. В Образовательной организации ведется Книга учета движения детей согласно приложению 4 к настоящим Правилам, которая предназначена 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.

2.24. 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 обучающихся в муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
«О зачислении детей в МАДОУ»

Руководителю муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

(фамилия, имя, отчество)

родителя (законного представителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым» на обучение по образовательной программе
дошкольного образования,

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей,)

с режимом пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

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) _____

Данные о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах ребенка, обучающихся в данном образовательном учреждении (при наличии):

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

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. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

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, 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. _____ (_____) (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся в муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ*

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО родителя, (законного представителя), контактный телефон	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Перечень документов, принятых от заявителя	Подпись заявителя в получении расписки	Подпись лица, принявшего документ

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

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся в муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

**Расписка в получении документов
от родителей (законных представителей)**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад «Олененок» с.Казым»

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято «_____» _____ 20____ года, регистрационный № _____,

с заявлением представлены следующие документы:*

№ п/п	Перечень документов	Отметка в получении**
1.	1.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) ребенка	
	1.2. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка,	
2.	2.1. Свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации)	
	2.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки	
4.	4.1. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
	4.2. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5.	5.1. Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
	5.2. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
6.	6.1. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
	6.2. Заверенный перевод документов на русский язык (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
7.	Медицинское заключение	

* ненужное в таблице – зачеркнуть.

** подпись лица, принявшего документ.

Приложение 5
к Правилам приема обучающихся в муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

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

приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
«О зачислении детей в МАДОУ»

Руководителю муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Белоярского района
«Детский сад «Олененок» с.Казым»

(фамилия, имя, отчество)

родителя (законного представителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с.Казым» на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с режимом пребывания ребенка _____

в порядке перевода из _____

(образовательная организация)

Желаемая дата приема на обучение _____

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) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

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. _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

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, 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. _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)