

Принято педагогическим советом
Протокол от 31.08.2020 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик»
от 01.09.2020 г. № 114-п

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 2 «КОЛОКОЛЬЧИК»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан в МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик» Туринского городского округа (далее – детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги на территории Туринского городского округа «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утверждённый 15.06.2020 г. № 602-ПА и Уставом.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. На внеочередное и (или) первоочередное предоставление места в образовательной организации имеют дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"), прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"), сотрудников следственного комитета (часть 25 статьи 35

Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"), дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"), военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"), дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

- 2.2. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет.
- 2.4. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа» (далее – МКУ «Управление образованием»).
- 2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей детским садом.

2.8. В перечень документов, необходимых при приеме в Учреждение, входят следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1),
- оригинал свидетельства о рождении ребенка,
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - а) для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории:
- 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) для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
 - в) для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации,
- медицинское заключение установленного образца для приема детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта *Администрации Туринского городского округа* о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящих правил,
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения,
- графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информации об адресах и телефонах органа управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ,
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию (Приложение № 2).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил приёма, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка и ознакомление с документами, регламентирующими право на

получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

2.15. Заведующая издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде образовательной организации, а также в сети Интернет на официальном сайте детского сада.

2.16. Данные о зачисленных обучающихся и их родителях (законных представителях) фиксируются в Книге учета движения детей (Приложение № 4).

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявленные при приеме на время обучения ребенка.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ БЕЗ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению *управления образования города Энска*, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– 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.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.8. В заявлении родителем (законным представителем) 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 родителя (законного представителя);

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного);
- обучение 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);
- направленность дошкольной группы;
- режим пребывания ребенка;
- дата приема на обучение;
- фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или сестер), проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним одно место жительства.

3.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.10. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей уполномоченное лицо проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение *14 календарных дней* с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- 3.12. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.
- 3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.
- 3.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде, а лицо, ответственное за работу официального сайта, обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети

«Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 3.18. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение № 1
к Правилам приема граждан
в МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик»
на обучение по программам
дошкольного образования

Заведующей Детского сада № 2
«Колокольчик» Марушенко Л.В.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (вид документа)

серия _____ № _____

_____ выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживаю _____ по
адресу: _____

заявление.

Прошу зачислить (принять) в МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик» моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

Дата рождения ребёнка « » _____ 20__ года

свидетельство о

рождении _____

_____ адрес места жительства ребёнка

в группу _____ направленности с « ____ »

_____ 20__ года,

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с режимом пребывания - пятидневная рабочая неделя (за исключением выходных и праздничных дней) с 7.30 до 17.30 часов.

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). _____

(_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Отец (законный представитель)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Дополнительно сообщая, что в одной с ребенком семье проживают

фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или сестер)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить дошкольное образовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю(_____)
(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (-а). _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

(_____)

(Ф.И.О.)

(подпись)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа народов Российской Федерации.

(_____)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ Детский сад № 2 «Колокольчик», о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью, получил(а).

« ____ » _____ 20__ год

_____ / _____

Заявитель:

Приложение № 3
к Правилам приема граждан
в МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик»
на обучение по программам
дошкольного образования

На официальном бланке Учреждения

Расписка в получении документов,
при приеме ребёнка в МАДОУ Детский сад №2 «Колокольчик»

Номер и дата регистрации заявления о приеме ребенка
№ _____ «___» _____ 201__ г.

Перечень представленных документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- иное

должность, ответственного
за прием документов

подпись

Ф.И.О.

М.П.

