

Приложение 1
к приказу МДОУ - детский сад «Звездочка»
от 14.02.2020 № 22

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Звездочка, комбинированного вида
(МДОУ - детский сад «Звездочка»)

ПРИНЯТО

решением Совета
МДОУ – детский сад «Звездочка»
протокол от 14.02.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ - детский
сад «Звездочка»



Е.Ю. Рябова

СОГЛАСОВАНО

решением Совета родителей
(законных представителей)
МДОУ – детский сад «Звездочка»
протокол от 12.02.2020 № 1

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан, проживающих на территории Качканарского городского округа, в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад - «Звездочка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293», 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527».

1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящими Правилами.
4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивает также прием в Учреждение граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением (далее – закрепленная территория).
6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления осуществляющий управление в сфере образования.
7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления осуществляющего управление в сфере образования, о закреплении конкретных территорий Качканарского городского округа за учреждением (постановление Управления образованием Качканарского городского округа от 18.07.2018 № 152» перечня микрорайонов (территорий), закрепленных за дошкольными образовательными учреждениями Качканарского городского округа»).

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

8. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему

заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в Учреждение 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство (справка) 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 проживающих 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 документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
12. Требование представления иных документов для приёма детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью (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.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком учреждения.

15. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о постановке на учет в учреждение (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

16. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

20. С целью регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителе) в Учреждении ведется Журнал регистрации приказов по движению детей (Приложение 5).

21. При приеме в Учреждение родители (законные представители) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дают согласие на обработку персональных данных своих и ребенка.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных.

Если родителя предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

22. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации (далее – исходная организация) осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 22.1 Родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о приеме воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (Приложение 6) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника представляется личное дело.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение в порядке перевода и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
- 22.2 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 22.3 После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – распорядительный акт) с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 22.4 В Учреждении на основании переданного из исходной организации личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее выписку из распорядительного акта, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.
- 22.5 Учреждение при приеме воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение 7).
23. Изменение и дополнения в Правила согласовывается на заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимаются на заседании Совета Учреждения.
24. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Заведующему
МДОУ – детский сад «Звездочка»
Рябовой Е.Ю.
от _____

ФИО родителя (ей) (законных
представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(просим) принять моего ребенка, _____
фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)

_____ дата рождения _____ место рождения _____

проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ
фамилия _____
имя _____
отчество _____
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

ОТЕЦ
фамилия _____
имя _____
отчество _____
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
дата, каким органом выдано _____;

– копия свидетельства (справка) о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
дата, каким органом выдано _____;

– медицинское заключение (форма № 026/y-2000)

« » _____ 20 ____ г. _____

С Уставом МДОУ – детский сад «Звездочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« » _____ 20 ____ г. _____

Даю согласие МДОУ – детский сад «Звездочка», зарегистрированному по адресу: 624350 Свердловская область, г. Качканар, 7 микрорайон, д. 60, ОГРН 1026601126254, ИНН 6615007146, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МДОУ – детский сад «Звездочка» письменного заявления об отзыве согласия.

« » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МДОУ –
детский сад «Звездочка» Рябовой Е.Ю.

от _____

фио родителя (законного представителя)

проживающей по адресу:

Контактный телефон:

СОГЛАСИЕ

**на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____,

даю согласие на обучение моего ребенка, _____,

_____ года рождения, в МДОУ – детский сад «Звездочка» по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

ФИО	подпись
Дата	

РАСПИСКА

в получении документов, представленных при регистрации заявлений о приеме

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

Регистрационный номер заявления о приеме

№ п/п	Наименование представленного документа	Дата предоставления документа	Количество листов	Форма предоставления документа
1	Свидетельство о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника			
2	Свидетельство (справка) 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 – для детей, проживающих на закрепленной территории			
3	Направление (путевка) на зачисление в Учреждение выданная Управлением образованием качканарского городского округа			
4	Медицинское заключение (при первичном поступлении)			
5	Личное дело ребенка (при переводе из другого ДООУ)			

Заведующий _____ Е.Ю. Рябова «_____» _____ 20__ г.

М.П.

_____ Ф.И.О родителя (законного представителя) «_____» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Звездочка»

(МДОУ – детский сад «Звездочка»)

ЖУРНАЛ

регистрации приказов по движению детей

МДОУ – детский сад «Звездочка»,

комбинированного вида

Начат

Окончен

№ п/п	Дата издания	Содержание приказа	Примечание
1	2	3	4

Приложение 6
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МДОУ – детский сад «Звездочка»
Рябовой Е.Ю.
от _____

ФИО родителя (ей) (законных
представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(просим) принять моего ребенка _____,
фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)

_____ дата рождения _____ место рождения _____
проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу _____ направленности в порядке перевода из МДОУ

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ
фамилия _____
имя _____
отчество _____
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

ОТЕЦ
фамилия _____
имя _____
отчество _____
адрес места жительства _____

контактный телефон _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
дата, каким органом выдано

– копия свидетельства (справка) о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
дата, каким органом выдано

– личное дело ребенка

« » _____ 2019г _____

С Уставом МДОУ – детский сад «Звездочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« » _____ 20 ____ г. _____

Даю согласие МДОУ – детский сад «Звездочка», зарегистрированному по адресу: 624350 Свердловская область, г. Качканар, 7 микрорайон, д. 60, ОГРН 1026601126254, ИНН 6615007146, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МДОУ – детский сад «Звездочка» письменного заявления об отзыве согласия.

« » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Звездочка»

(МДОУ – детский сад «Звездочка»)

7 микрорайон, дом 61, г. Качканар, Свердловская область, 624350

Тел.: 8 (34341) 69544, 69585; e-mail: dou.z@kgo66.ru;

<http://zvezdochka.kgo66.ru/>

ОКПО 523291146; ОГРН 1026601126254;

ИНН/КПП 6615007146/668101001

« ____ » _____ 20 ____ № _____

В _____

наименование образовательной организации

адрес местонахождения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что _____, _____. _____. _____ года рождения,
принят в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования с МДОУ –
детский сад «Звездочка» на основании приказа от _____. _____. _____ г. № _____.

Заведующий

Е.Ю. Рябова

Уведомление № ____ от _____. _____. _____ о приеме ребенка в порядке перевода получено _____. _____. _____,

Руководитель организации _____ / _____.