

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 438



УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующим

МБДОУ детского сада № 438

вида № 438

Приказ № 155 от 15 декабря 2021

года

Н.К.Михалевой

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 438**

г. Екатеринбург, 2021

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете протокол
заседания
от 15.12.2021 г. № 2

Заведующий МБДОУ детский сад № 438



Правила приема детей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад №438

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 438 (далее - МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями и дополнениями;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (Санитарные правила СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», с изменениями и дополнениями;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36;
- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ

Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приёма воспитанников в МБДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий при приёме (зачислении) воспитанников в МБДОУ).

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются руководителем МБДОУ

2. Правила приема

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория).

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

2.4. МБДОУ обязан 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.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования системы АИС-образования в сети интернет.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в МБДОУ .

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Копии Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, с утвержденными поименными списками детей, заверенные подписью начальника районного Управления образования, регистрируются в «Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

3.3. МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- с 1 апреля до 25 мая текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- до 01 июня текущего года размещение списков с номерами заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 15 июня текущего года оповещение родителей (законных представителей) следующими

способами: направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, на электронную почту, указанную в заявлении; либо непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ. Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

- до 30 июня прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами.

Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «интернет»,

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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.

3.6. В заявлении о приёме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МБДОУ, утвержденным руководителем МБДОУ.

3.8. Родителями (законными представителями) ребенка заполняются сведения о лицах, которым родители (законные представители) разрешают забирать/приводить своего ребенка из МБДОУ.

3.9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность

представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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).

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- копия Распоряжения Департамента образования «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
- заявление о приеме в МБДОУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заверенные копии документов, указанные в пунктах раздела 3. настоящих Правил;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- копии приказов;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

3.13. 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.

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

3.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в МБДОУ.

3.18. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. По результатам зачисления ребёнка в МБДОУ, не позднее 30 июня текущего года в период основного комплектования и 2 - х месяцев в период доукомплектования с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МБДОУ (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ

3.20. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

– в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей, осуществляется размещение списков номеров заявлений на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей МАДОУ, осуществляется информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из выше указанных способов;

– осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

– в течение 2-х месяцев с момента получения поименного списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МБДОУ (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка-в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МБДОУ являются:

– отсутствие свободных мест в группе;

– обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

– представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;

– родитель (законный представитель), получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в МБДОУ, не явился в МБДОУ в срок, указанный в уведомлении.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков в период доукомплектования. Руководитель присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

4.3. Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МБДОУ родитель (законный представитель) представляет в районное Управление образования заявление о восстановлении учётной записи.

5. Делопроизводство

5.1. В МБДОУ ведется Книга движения детей, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением городской комиссии по комплектованию детьми образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ детский сад № 438
Михалевой Н.К.

от _____

*фамилия, имя, отчество полностью (последнее при наличии)
заявителя**

Проживающего(ей) по адресу*:

г. _____

ул. _____

д. _____ к. _____ кв. _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

регистрационный номер _____

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
*фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)**

являюсь родителем (законным представителем)

*фамилия, имя, отчество полностью (последнее при наличии) и дата рождения ребенка**

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

*документ, номер, кем выдан, когда выдан**

проживающего по адресу*: г. _____ ул. _____

адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка

д. _____ к. _____ кв. _____

свидетельство о рождении ребенка* _____

серия

номер

кем выдано

когда выдано

прошу зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования:

в группу общеразвивающей направленности

в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии

*(номер, дата, кем выдано, срок действия)**

Желаемая дата зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования

*(указать)**

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

*(указать)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я _____

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

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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).

дата

подпись

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

Ф.И.О. полностью

паспорт: номер _____ серия _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
проживающий(ая) по адресу: г. _____ ул. _____
д. _____ к. _____ кв. _____

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду компенсирующего вида № 438 (далее – МБДОУ), зарегистрированному по адресу: 620130, г. Екатеринбург, ул. Чайковского, 77 ОГРН 1046605194789, ИНН 6674135686 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- номере домашнего и мобильного телефона;
- паспортных данных;
- данных страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС);
- банковских реквизитах;
- месте работы и занимаемой должности;
- номере служебного телефона;
- семейном положении; детях;
- документах, подтверждающих льготы;
- фото и видеоизображениях.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), ребенка (детей) находящихся под опекой (попечительством):

- фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- дате и месте рождения;
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- данных свидетельства о рождении;
- данных полиса обязательного медицинского страхования;
- данных страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС);
- медицинском заключении о состоянии здоровья;
- сведения о вакцинации ребенка;
- фото и видео изображениях ребенка;
- сведениях о близких родственниках (ФИО, степень родства, дата рождения, место проживания, данные свидетельства о рождении и/или паспортные данные, номера контактных телефонов);

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МБДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков дней рождения;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта

