

ПРИНЯТО:

на собрании совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол от 03.02.2020 года, № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 03.02. 2020 года, № 26-од

Внесены изменения,
приказ от 30.08.2021 № 60-од

Правила приема воспитанников в образовательную организацию

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Муниципального образования город Ирбит», утвержденным постановлением администрации Муниципального образования город Ирбит от 03.01.2020 года № 112-ПА, Уставом образовательной организации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Под персональными данными воспитанника, его родителя (законного представителя) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле воспитанника либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Заведующий и делопроизводитель осуществляющие прием документов обеспечивают защиту персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя), содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

1.6. На делопроизводителя возлагается ведение личных дел воспитанников, получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) в МАДОУ «Детский сад № 13» и ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся педагогическим советом детского сада и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного документа не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в детский сад

2.1. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.2. Прием документов для зачисления в образовательную организацию осуществляет руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо. Родители (законные представители) представляют руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- а) заявление о зачислении ребенка в организацию (оригинал);
- б) направление, выданное Управлением образования (оригинал);
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ:
 - паспорт гражданина РФ (оригинал);
 - паспорт иностранного гражданина (оригинал);
 - временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (оригинал);
 - разрешение на временное проживание (оригинал).

Предъявляется для удостоверения личности родителя и сверки данных, указанных в заявлении. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

г) Свидетельство о рождении ребенка (оригинал). Предъявляется для сверки данных, указанных в заявлении;

д) Медицинская карта с медицинским заключением (оригинал);

е) 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 (только для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории) (оригинал). Предъявляется для сверки данных.

Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. 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) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. В заявлении о приеме личной подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется:

- а) сведения о себе и о ребенке;
- б) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

в) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к заявлению документы предоставляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка могут предоставить руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу лично, направить почтовым сообщением с уведомлением о вручении, или отправить в форме электронного документа на сайт образовательной организации.

Прилагаемые к заявлению документы предоставляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу лично.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом в **журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации.

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

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, образовательная организация заключает **договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает **приказ о зачислении** ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело. Сведения о ребенке и членах его семьи заносятся в книгу движения детей.

3. Перечень оснований для отказа в приеме документов на прием в образовательную организацию

3.1. Основание:

- предоставление неполного пакета документов заявителем при подаче заявления;
- представление заявителем документов, содержащих неверные сведения.
- предоставление документов содержащих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- заявление, договор не подписаны Заявителем.

Приложение № 1
Правил приема воспитанников
в образовательную организацию

ФОРМА заявления на зачисление
обучающегося в ДООУ

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 13»
Речкаловой Марине Александровне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(паспорт: серия, №, кем выдан, когда)

Заявление

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

Свидетельство о рождении _____

(дата и место рождения ребенка, серия, номер, дата выдачи свидетельства, кем выдано)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 13» с целью получения образовательной услуги по основной общеобразовательной программе образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 13», присмотра и ухода за ребенком на _____ языке, с _____.20__ г.

(указать язык образования)

О себе сообщаем следующее.

Родной язык ребенка: _____.

(Указать родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Адрес места жительства ребенка _____.

Ф.И.О мамы (законного представителя): _____

Адрес места жительства мамы (законного представителя): _____

Контактный телефон мамы (законного представителя): _____

Ф.И.О отца (законного представителя): _____

Адрес места жительства отца (законного представителя): _____

Контактный телефон отца (законного представителя): _____

Дата «___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

Дата «___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Я, _____, даю свое согласие МАДОУ «Детский сад № 13» и его специалистам на проведение психолого-педагогического обследования, участие в таких обследованиях, на получение информации о результатах проведенных обследований с обучающимся.

Дата «___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Я, _____, даю свое согласие МАДОУ «Детский сад № 13» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также оказания услуги по осуществлению приема в МАДОУ «Детский сад № 13».

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ «Детский сад № 13» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Дата «___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2
Правил приема воспитанников
в образовательную организацию

ФОРМА Журнала приема
документов на зачисление

Журнал приема документов на зачисление в МАДОУ «Детский сад № 13»

Регистрационный № заявления	Дата поступления заявления и документов	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Заявителем предоставляются документы: (в личное дело) 1- путевка на зачисление; 2-заявление; 3- Медицинская карта с медицинским заключением 4- справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для сверки данных, указанных в заявлении) 4- паспорт; 5- свидетельство о рождении ребенка.	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы

**Расписка
о приеме документов для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 13»**

Расписка выдана

Гражданину _____

Сообщаем, что администрацией МАДОУ «Детский сад № 13» от Вас были приняты следующие документы:

_____ - путевка на зачисление

_____ - заявление

_____ - Медицинская карта с медицинским заключением

_____ - справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

Регистрационный № заявления о приеме ребенка в образовательную организацию _____

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20 ____ года

Контактный телефон МАДОУ «Детский сад № 13» для получения информации: 6-29-61

Телефон Управления образование Муниципального образования город Ирбит: 6-45-26

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13» _____ Речкалова М.А
М.П.