

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МАДОУ «Елховский детский
сад «Чебурашка»

Протокол №4 от 21.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Елховский детский
сад «Чебурашка»
_____ В.Д.Кошелева

Приказ от 26.01.2023г. № 20

**Порядок приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Елховский детский сад
«Чебурашка»**

С.Елховка

2023г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка» (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 14 октября 2020 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Вадского муниципального округа Нижегородской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

Уставом МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка»

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) 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 нормативно-правовым актом Администрации Вадского муниципального округа закреплена Образовательная организация (далее по тексту – закрепленная территория).

1.4. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации. Отказано в приеме ребенка в ДОУ может быть в случае отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона 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).

4.2. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации 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

1.5. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.6. 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.

1.7. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при наличии направления, выданной Управлением образования и молодежной политики Вадского муниципального округа Нижегородской области, по личному заявлению родителя(законного представителя) (Приложение №1) ребенка 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

2.3. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- a) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- b) дата рождения ребенка;
- c) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- d) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- e) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- f) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- g) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- h) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- i) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- j) 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);

- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение;

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в ДОО, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071)

2.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации 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.

2.9. После приёма документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее – договор) с родителями (законными представителями).

2.10. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.11. При зачислении ребёнка руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который размещается на официальном стенде Учреждения. Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

2.12. При приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации

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

При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи дел».

3.Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

3.1. В МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка» ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

3.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

3.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании;

- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Регистр. № _____
От _____ 201__ г.

Приложение №1
Заведующему МАДОУ
«Елховский детский
сад «Чебурашка»
Кошелевой В.Д

От _____

(ФИО родителя(законного представителя))
Проживающего по
адресу: _____
ул. _____
дом № _____ кв. _____
конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка полностью)
_____ «__» _____ 201__ года рождения,

(место рождения)
на обучение по образовательной программе – программе дошкольного образования в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Елховский
детский сад «Чебурашка»

Сведения о родителях:

Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей),
адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии))

Отец: _____
ФИО, адрес места жительства

Место работы, телефон (сотовый, домашний)

Потребность 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)

Направленность дошкольной группы

Необходимый режим пребывания

С Уставом МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

«__»_____201_г.

(подпись)

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__»_____201_г.

(подпись)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«__»_____201_г.

(подпись)

Приложение №2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка» Вадского муниципального округа Нижегородской области

МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка»

Начат «__»_____20__ г.

Окончен «__»_____20__ г.

№ рег. заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Подпись родителя о факте получения расписки
------------------	----------------------------	---	---------------------------------------	---

Приложении №3

Расписка в получении документов

Мною, Кошелевой Валентиной Дмитриевной, заведующим МАДОУ «Елховский детский сад «Чебурашка» приняты «__»____20__ г. от родителей (законных представителей) ребёнка _____

следующие документы:

№	Перечень документов	Количество листов
1	Заявление о приеме в Учреждение рег. №____ от «__»____20__ г.	
2	Путёвка УОМП № ДЖЯ 000 00_____ от «__»____20__ г.	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
6	Документ о регистрации ребенка по месту жительства	

Документы сдал:

«__»____201__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП

Документы принял:

«__»____201__ г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение №4

Согласие на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение): Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

606384 Нижегородская обл., Вадский м.о, с. Елховка, ул.Школьная, д.7

Я,

(ФИО одного из родителей (законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО одного из родителей (законных представителей))

проинформирован, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Елховский детский сад «Чебурашка»

, будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От _____
ФИО законного представителя воспитанника полностью

Информация для контактов: _____;
E-mail: _____;

Воспитанника: _____

ФИО воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального дошкольного образовательного учреждения «Елховский детский сад «Чебурашка»

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального дошкольного образовательного учреждения «Елховский детский сад «Чебурашка»

Дата: _____ Подпись (дающего согласие): _____

Дата: _____ Подпись (ответственного за обработку персональных данных): _____

Приложение №5

Личное дело обучающегося

- Титульный лист;
- Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию;
- Путёвка УОМП Вадского муниципального округа Нижегородской области;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на размещение фото несовершеннолетнего на сайте, стендах ДОУ;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;

- ## Приложение №6

ЖУРНАЛ

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

[illegible]