

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида
Верхнесалдинского городского округа

Приказ

№ 25-од

от 04.05.2022

**Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020г. № 236,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида Верхнесалдинского городского округа (приложение №1).
2. Утвердить бланк заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение №2).
3. Утвердить бланк заявления о согласии на обработку персональных данных родителя (лица его заменяющего) ребенка (приложение №3).
4. Утвердить форму журнала приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида Верхнесалдинского городского округа (приложение №4).
5. Утвердить бланк расписки в получении документов (приложение №5).
6. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой

Заведующий



Т.А. Апекишева

Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 26 «Дюймовочка»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации (учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида Верхнесалдинского городского округа (далее – образовательное учреждение).
2. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.
5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём 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 Учреждении 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.
7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
8. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, при наличии направления (Путевки) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Верхнесалдинского городского округа по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в образовательное учреждение осуществляется 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 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».

Образовательное 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) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории Верхнесалдинского городского округа, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют 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) 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

12. 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.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Управления образования 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 8 и 9 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

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

17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

18. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 2 к приказу
от 04.05.2022. № 25-од

Заведующему МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Апекишевой Т.А.

от _____

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО) _____

дата рождения _____ место рождения _____

адрес места жительства ребенка _____

в МАДОУ №26 «Дюймовочка» в группу общеразвивающей или компенсирующей
направленности (подчеркнуть).

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами, реализуемыми в учреждении правилами внутреннего распорядка
воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников отношений ознакомлен(а)

Дата

Подпись

**Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя
(лица его заменяющего) ребенка**

Я, нижеподписавший(ая)ся,

_____ (ФИО)

проживающий (ая) по адресу

_____ (паспорт серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку в МАДОУ №26 «Дюймовочка» (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных **несовершеннолетнего**

_____ (ФИО)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь: **отцом, матерью, опекуном, попечителем – подчеркнуть** предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).
(нужное подчеркнуть)

Подпись: _____ ФИО _____

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
свидетельство о рождении ребенка; документы о месте проживания; документы о составе семьи; паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка; полис медицинского страхования; документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, и т.п.); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Приложение №4 к приказу
от 04.05.2022. № 25-од

**Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №26 «Дюймовочка»
комбинированного вида Верхнесалдинского городского округа**

Регис- траци- онны й №	Дата регистра- ции	ФИО ребенка	Дата рожден- ия ребенка	Домашний адрес, телефон	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки

Приложение №5 к приказу
от 04.05.2022. № 25-од

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида
Верхнесалдинского городского округа

Расписка в получении документов

Родитель (законный представитель) _____

Предоставил в МАДОУ №26 «Дюймовочка» следующие документы:

1. Заявление о приеме в дошкольное учреждение, зарегистрированное под № _____;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копия свидетельства о рождении ребенка;
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
5. Медицинское заключение (для впервые поступающих в дошкольное учреждение);

Заведующий

Т.А. Апекишева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Апекишева Татьяна Анатольевна

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022