

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Администрации Верх-Исетского района города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 9

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 9
Протокол № 2 от 30.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ – детский сад № 9
Т.Ф. Жиликова
Приказ 1-10\1 от 30.03.2021



**Правила
приема обучающихся (воспитанников)
в МБДОУ – детский сад № 9**

г. Екатеринбург , 2021 г.

1. Общие положения

Правила приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ – детский сад № 9 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 "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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.03.2021 № 544 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»»;
- Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016г. № 2561/46/36 «Об утверждении положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» с изменениями от 17.02.2017 № 858/46/36;
- Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.09.2014 № 1833/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»»;

– Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017г. № 956/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»;

– Устав МБДОУ – детский сад № 9;

– иными федеральными и подзаконными актами.

Данный документ регулирует правила приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 9 (далее МБДОУ).

Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (МБДОУ).

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ на обучение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой МБДОУ закреплена.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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.

Обучающиеся (воспитанники) МБДОУ осваивают основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Основанием для регистрации воспитанников при зачислении в МБДОУ являются поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Прием в МБДОУ 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

Для зачисления воспитанника в МБДОУ необходимо, в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, предоставить руководителю МБДОУ или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

- медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения МБДОУ;
- заявление о приеме в МБДОУ;
- 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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;

В случае если указанные выше документы не будут представлены в установленный срок, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) воспитаннику.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

МБДОУ в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей размещает списки номеров заявлений, на основании которых детям представлены места в МБДОУ.

МБДОУ уведомляет (в период основного комплектования до 15 июня текущего месяца; в период доукомплектования в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков), заказным письмом с уведомлением по адресу проживания заявителя, либо лично на руки или по телефону при наличии, родителей (законных представителей) о включении в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования, на основании представленных ими данных в управление образования Верх-Исетского района города Екатеринбурга (приложение б).

В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться в управление образования Верх-Исетского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца.

МБДОУ обязано 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 обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 1).

Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, 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.

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 МБДОУ на время обучения воспитанника.

Воспитанники 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.

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

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, ответственным за прием документов, 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 (приложение 2).

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

После приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 9 и родителем (законным представителем) воспитанника.

Заведующий МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в МБДОУ.

После издания распорядительного акта (приказа) воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (их заверенные копии).

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)
зарегистрированный по адресу:
область _____
индекс _____
город _____
ул. _____
дом № _____ корп. _____ кв. № _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ Дата регистрации « ____ » _____ 201 ____ г.
Прошу зачислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)
_____ года рождения, _____, проживающего
(дата рождения ребёнка) (место рождения ребёнка)
по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)
в группу № _____ для детей в возрасте от ____ до ____ лет (общеразвивающей
направленности),
с режимом пребывания _____ часа (ов) с « ____ » _____ 20 ____ г.

Мать: _____

Отец: _____

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

С Постановлением Администрации города Екатеринбурга «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» от 18 марта 2015 года № 689 ознакомлен (на).

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Расписка в приёме документов

ФИО _____
 (родителя /законного представителя (нужное подчеркнуть))

ФИО _____
 ребёнка,

« ____ » _____ года рождения

Регистрационный номер заявления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Наименование документа, реквизиты	Количество страниц	Дата предоставления документа

Документы сдал:

Документы принял:

Форма
«Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО»

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

Форма
«Книга движения детей»

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОО)
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в МДОО	Об отчислении ребёнка из МДОО			

Форма
реестра приказов о зачислении детей в МДОО для размещения на сайте МДОО

№ п/п	Фамилия и первая буква имени ребёнка	Приказ о зачислении ребёнка в МДОО	
		номер приказа	дата издания приказа

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 9**, расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, дом № 19А, контактный телефон МБДОУ: 8 (343) 358-19-86.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо предоставить руководителю МБДОУ Жиликовой Татьяне Фёдоровне, следующие документы:

- 1) **Медицинская карта формы 0-26 на ребёнка** должна быть предоставлена в ДОУ в соответствии со сроками посещения ребёнком детского сада, установленными в договоре об образовании между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2) **паспорт одного из родителей** (законных представителей)
- 3) **свидетельство о рождении ребёнка**
- 4) **снилс ребёнка и снилс родителя**

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок до «__» _____ 20__ г, до 18.00 ч (по местному времени), место, предоставленное в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 9, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): пн-пт. с 10.00ч. до 17.00ч.

С уважением, руководитель МБДОУ: _____ / _____

подпись руководителя МБДОУ

Я _____

С условиями зачисления, сроками и перечнем документов для заключения договора ознакомлен (-а), уведомление мной получено на руки

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

Форма
«Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников
о включении детей в поименный список»

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____									
1	1								
2	2								
3	3								
Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____									
4	1								
5	2								
6	3								

Принято с учетом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 29.03.2021.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Жилякова Татьяна Фёдоровна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022