

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Петушок» города Нестерова (далее - Учреждение, ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686. «О внесении изменений, которые вносятся в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023г. «О внесении изменений «О внесении изменений, которые вносятся в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Петушок» города Нестерова (далее – Учреждение).

2. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Данные Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в учреждение на обучение 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).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области»

4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

5. 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 по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются 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"

6. Учреждение 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации муниципального образования «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

8. 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.

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

12. Для приема в Учреждение (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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №4). 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 (Приложение №3).

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

15. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

18. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

20. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

22. Заведующий несёт ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

Регистрационный номер _____
Дата _____

Заведующему МАДОУ детский сад
№1 «Петушок» города Нестерова
Е.А.Сильновой

Мать (иной законный представитель)
Ф.И.О. _____

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи)
родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Отец (иной законный представитель)
Ф.И.О. _____

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи)
родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи или реквизиты записи акта о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____ программе дошкольного
образовательной/адаптированной образовательной

образования в группу _____ в Муниципальное
(общеразвивающую / компенсирующую/ комбинированную)

автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Петушок»
города Нестерова.

Выбираю язык образования - русский, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации - русский.

Необходимый режим пребывания в ребенка в МАДОУ д/с № 1 _____
(полный день, сокращенный день)

Желаемая дата зачисления в учреждение _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности обучающихся МАДОУ д/с № 1 «Петушок» ознакомлен(а).

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Петушок»
города Нестерова

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей)

Обработка персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей) осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я _____
(Ф.И.О. последнее при наличии, родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. последнее при наличии, ребёнка полностью) (дата рождения)

На основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____

от « _____ » _____ года, настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Петушок» города Нестерова (далее - МАДОУ д/с № 1) в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся:

- Данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве;
- Паспортные данные родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, email и т.п.);
- Данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;
- Документы и сведения о составе здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);

Я дою согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в целях:

- Осуществления уставной деятельности МАДОУ д/с № 1;
- Обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Медицинского обслуживания;
- Ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управление образования администрации муниципального округа калининградской области), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, даю (не даю) согласие на размещение распорядительного акта заведующего МАДОУ д/с №1 о зачислении моего ребёнка в МАДОУ д/с № 1 на информационном стенде МАДОУ д/с № 1.

Разрешаю (не разрешаю) проведение фото и видеосъемки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте и официальном паблике в ВК МАДОУ д/с № 1, в профессиональных изданиях. А также использовании в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых в МАДОУ д/с № 1 или с участием МАДОУ д/с № 1.

Я проинформирован о том, что персональные данные будут обрабатываться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации. Данное согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании, заключённого между мной и МАДОУ д/с № 1.

Данное согласие отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупреждён о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребёнка.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие я действую по своей воле и в интересах ребёнка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

_____ (Фамилия И.О. при наличии, родителя (законного представителя))

передал(а) администрации МАДОУ д/с № 1 следующие документы на сына(дочь)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребёнка)

Документы принял: _____
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____
(подпись)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	наличие
1	Заявление о приёме ребёнка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет		

Журнал

регистрации заявлений в МАДОУ д/с №1 «Петушок» города Нестерова

№ п/п регистрац ионный	Фамилия, имя,отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя,отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов

Форма по
ОКУД

Код
0301001

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №1 «Петушок» города Нестерова**

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
91	15.04.2024г.

**Об утверждении новых Правил приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ д/с №1 «Петушок»**

На основании Приказа Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023г. «О внесении изменений «О внесении изменений, которые вносятся в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать недействительными Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Петушок», утвержденные приказом заведующего МАДОУ д/с № 1 №106 от 20.07.2020г.
1. Утвердить новый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Петушок» (приложение №1), с внесенными в них изменениями.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ.
3. Разместить настоящий приказ и Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с №1



Е.А.Сильнова