

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детского сада № 389

И.В. Климкина

приказ № 16/389 от «29» 05 2022 г.

## Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 389

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 389 (далее МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом МАДОУ, другими нормативными актами.

1.2. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приёма детей в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий при приёме (зачислении) детей в МАДОУ).

1.3. Настоящие правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) детей в МАДОУ и обеспечивает приём в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждается руководителем МАДОУ.

### 2. Порядок приема.

2.1. Правила приема обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и сестры.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. МАДОУ 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 детей. Копии документов, с которыми МАДОУ обязано ознакомить родителей, а также о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети «интернет».

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

### 3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в МАДОУ.

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Копии Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» регистрируются в реестре регистрации списков (Приложение №1).

3.3. МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 25 мая текущего года - получение утвержденных поименных списков детей;

регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах и на сайте МАДОУ;

- в срок до 01 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках зачисления в МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 3*).

- до 30 июня прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами.

3.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.5. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети «интернет» (*Приложение № 4*).

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.7. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 5*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников ДОО.

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документы, которые заявитель предъявляет дополнительно:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.

Документы, которые заявитель вправе предъявить самостоятельно:

- удостоверение многодетной семьи;
- справка об установлении инвалидности;

Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (*Приложение № 6*).

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (*Приложение № 7*).

3.15. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) (*Приложение № 8*).

3.16. Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется на основании настоящих Правил, приказа руководителя МАДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.17. Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ, для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в МАДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта (*Приложение № 9*).

3.18. Учетная запись ребенка в АИС дополняется сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении.

3.19. МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляется размещение списков номеров заявлений на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляется информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из выше указанных способов;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ.

#### **4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников.**

4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в группе;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
- родитель (законный представитель), получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в МАДОУ, не явился в МАДОУ в срок, указанный в уведомлении.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков в период доукомплектования присваивается заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 10*). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью руководителя на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 11*).

4.3. Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МАДОУ родитель (законный представитель) представляет в районное Управление образования заявление о восстановлении учетной записи.

## **5. Делопроизводство.**

5.1. В МАДОУ ведется Книга движения детей (*Приложение № 12*), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- копия Распоряжения Департамента образования «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

- заявление о приеме в МАДОУ;

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- заверенные копии документов, указанные в пунктах раздела 3. настоящих Правил;

- договор об образовании;

- копии приказов;

- иные (заявления, уведомления, расписки).

5.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением городской комиссии по комплектованию детьми МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

## **7. Прием (зачисление) воспитанников по дополнительным общеразвивающим программам.**

7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения.

7.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

7.3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается руководителем МАДОУ.

7.4. Заключается договор об оказании платной образовательной услуги с родителями (законными представителями) ребенка.

7.5. Зачисление воспитанников осуществляется в течении учебного года путем издания приказа заведующего МАДОУ.

Редакция «Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 389»

принята Педагогическим советом

протокол № 3 от 29.03.2022г

**Форма Реестра регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»**

№	Дата и номер распорядительного документа	Дата получения поимённых списков	Кол-во детей по списку	Примечание

Приложение № 2

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поимённый список детей в \_\_\_\_\_ группу для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 389, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сыромолотова, 12а

контактный телефон МАДОУ: 8(992) 33-44-389, 347-44-17

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ г. руководителю МАДОУ Ирине Владимировне Климкиной или ответственному лицу МАДОУ за приём документов Наталье Вячеславовне Пановой следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий личность заявителя (оригинал);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка;
- заявление о приеме в МАДОУ.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное вашему ребенку, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места в данном МАДОУ Вам необходимо обратиться в Управление образования Кировского района с заявлением на смену МАДОУ

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

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

№ п/п	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения		
	№ п/п в расписании	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список	Подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
1	1								
2	2								
3	3								

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбург от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

Возрастная группа

Заведующему МАДОУ детского сада № 389  
И.В. Климкиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Номер телефона родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ номер телефона: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):  
общеразвивающая; \_\_\_\_\_  
компенсирующая (с указанием особенностей развития) \_\_\_\_\_  
оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):  
да;  
нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):  
да;  
нет.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами:

устав учреждения;  
лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;  
образовательная программа дошкольного образования учреждения;  
другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;  
правила внутреннего распорядка;  
локальные акты МАДОУ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ЛИСТ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я,

---

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами МАДОУ детского сада № 389.

1. Паспортные данные (Фамилия Имя Отчество, дата рождения, адрес места жительства, номер и серия паспорта, дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность)).
2. СНИЛС.
3. Номер банковского счета в кредитной организации (при оформлении компенсации).
4. Данные о детях (Фамилия, Имя ребенка, дата рождения и т.д.).
5. Информация о выплаченных суммах и компенсациях.
6. Размещение фотографий и видео ребенка с мероприятий, на сайте детского сада <http://389.tvoysadik.ru/>, в социальных сетях.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзывы настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Согласна (ен) на проведение диагностики в рамках образовательной программы МАДОУ детского сада № 389.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

подпись



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

№ /п	Дата обращения	Регистрационный номер	Фамилия, Имя ребенка/дата рождения	Перечень предоставленных документов	Роспись родителя о получении расписки о приеме документов МАДОУ	Подпись ответственного лица за приём документов

### Расписка в получении документов для приёма ребёнка в МАДОУ

Ф.И.О. (принявшего документы) приняла документы для приема ребенка ФИО ребенка от ФИО родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
5			

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
дата

Документы принял: \_\_\_\_\_

### Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя) с кем заключен договор	ФИО ребёнка	Группа, в которую зачислен ребенок

### Реестр приказов зачисленных детей по распоряжению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер заявления в электронной системе «АИС-образование»	Дата приказа	Номер приказа
<b>Возрастная группа</b>			
1			
2			

**Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

Вашему ребенку отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 389, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сыромолотова, 12а

в связи \_\_\_\_\_  
указать причину отказа

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МАДОУ, Вам необходимо обратиться в районное Управление образования для представления заявления о восстановлении учётной записи.

Управление образования Кировского района г. Екатеринбурга находится по адресу: г. Екатеринбург, улица Первомайская, д.75.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МАДОУ \_\_\_\_\_ / И.В. Климкина /

**Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ**

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	примечание

«Книга движения детей»

Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбург	Подпись ответственного лица	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МАДОУ
Ф.И. ребёнка	Дата рождения			О зачислении ребёнка в МАДОУ	Об отчислении ребёнка из МАДОУ		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450462

Владелец Климкина Ирина Владимировна

Действителен с 31.05.2023 по 30.05.2024