

Принято педагогическим советом
Протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР-Д/С №9 «Теремок»
от 21.08.2020 № 58-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН В МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «ТЕРЕМОК»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Туринск

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие Правила приема граждан в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги на территории Туринского городского округа «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённый 15.06.2020 г. № 602-ПА и Уставом.

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок» (далее по тексту – Учреждение), а также граждан проживающих на территории Туринского городского округа, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с Постановлением главы Туринского городского округа от 11.01.2018 № 12-ПА «О закреплении территорий (микрорайонов) Туринского городского округа» для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

3. Приём граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 9 «Теремок» расположенное по адресу: Свердловская область, г. Туринск, ул. Загородная, д. 36а, осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4. На внеочередное и (или) первоочередное предоставление места в образовательной организации имеют дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона

Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"), прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"), сотрудников следственного комитета (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"), дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"), военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"), дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

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

6. 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.

7. В приеме ребёнка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа» (далее – МКУ «Управление образованием»).

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

9. Перечень документов, необходимых при приеме в Учреждение:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1),

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - а) для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории:
- 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) для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- в) для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- медицинское заключение установленного образца для приема детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного);
- обучение 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;
- режим пребывания ребенка;
- дата приема на обучение;
- фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или сестер), проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним одно место жительства.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения в разделе Документы.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. При подаче заявления о зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

14. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственным за прием документов, в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию (Приложение № 2).

15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

16. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка приёма, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка и ознакомление с документами, регламентирующими право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

17. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

18. Данные о зачисленных обучающихся и их родителях (законных представителях) фиксируются в Книге учета движения детей (Приложение № 4).

19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявленные при приеме на время обучения ребенка.

Приложение № 1
к Правилам приема граждан
в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующей МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок»
Балдиной М.Ю.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (вид документа)

серия _____ № _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживаю _____ по адресу: _____

заявление.

Прошу зачислить (принять) в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок» моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

Дата рождения ребёнка « _____ » _____ 20__ года

свидетельство о рождении _____

адрес места жительства ребёнка _____

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20__ года,
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с режимом пребывания - пятидневная рабочая неделя (за исключением выходных и праздничных дней) с 7.30 до 17.30 часов.

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Отец (законный представитель) _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Дополнительно сообщаю, что в одной с ребёнком семье проживают

_____ фамилия (-ни), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить дошкольное образовательное учреждение и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (-а). _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа народов Российской Федерации.

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок», о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью, получил(а).

« ____ » _____ 20__ год

Заявитель: _____ / _____

Приложение № 3
к Правилам приема граждан
в МАДОУ ЦРР – Д/С № 9 «Теремок»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

На официальном бланке Учреждения

Расписка в получении документов,
при приеме ребёнка в МАДОУ ЦРР – Д/С №9 «Теремок»

Номер и дата регистрации заявления о приеме ребенка

№ _____ «___» _____ 201__ г.

Перечень представленных документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- иное

должность, ответственного
за прием документов

подпись Ф.И.О.

М.П.

