Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска» (МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска»)
454087, г. Челябинск, ул. Толбухина, 6а тел. (351)269-33-91, факс (351)269-28-02 e–mail: dou-422@mail.ru

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол № 3 от «13» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ДС № 422 г. Челябинска»
_____ Т.Ю. Юдина
Приказ № 34 от 13 апреля 2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №2
от «13» апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ«ДЕТСКИЙ САД № 422 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск, 2023г.

Положение о правилах приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 422 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 422 г. Челябинска» (далее - 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 Министерством Просвещения России от 15.05.2020 № 236, Изменениями, которые вносятся в Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236, Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236” и 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 (с изменениями на 25 июня 2020 года) и Уставом муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 422 г. Челябинска» (далее - МАДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МАДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления

муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска.

2.2. Получение дошкольного образования в МАДОУ может начинаться с достижения детьми возраста двух месяцев, при наличии в МАДОУ соответствующих условий и заканчиваться по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с п.9 «Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»: «При наличии у ребенка 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) братьев и (или) сестер».

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)4." Часть 31 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2.4. Приказ заведующего МАДОУ размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Должностное лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет»:

- настоящих Правил; копии устава МАДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- положение о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования и отчисления воспитанников;
- форму заявления о приеме в МАДОУ (Приложение №1);
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №1);
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям

родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению Комитета по делам образования города Челябинска, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение №4).

3.2. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе.

3.3. 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.

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

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

ж) 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;

з) 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.

3.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о многодетной семье.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.5. Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Форма Согласия - Приложение №5.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Зачисление ребенка в МАДОУ сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 № 236.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в МАДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом, с учетом мнения Совета родителей.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему воспитанников в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая работает в Учреждении. Состав комиссии и организация ее работы определены в «Положении о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

Приложение №1

Рег. № _____
№ сертификата
_____

№ св-ва о рождении
_____

Заведующему МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска Юдиной Т.Ю.
от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
паспорт: серия_____№ _____
кем выдан _____
когда выдан_____
контактный телефон:

Заявление о приеме на обучение
по образовательной программе дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
_____
(дата и место рождения ребенка)
проживающего _____
(адрес места жительства ребенка)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 422 г. Челябинска»
в группу общеразвивающей направленности с 12-часовым пребыванием.
Дата приема на обучение «_____»_____20___г.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России_____
Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Образование _____специальность _____
Место работы, должность_____
Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Образование _____специальность _____
Место работы, должность_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» ознакомлен(а): _____
(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(подпись)

Согласен на использование фото и видеоматериалов с изображением моего ребенка _____
(подпись)

Расписку в сдаче документов на прием ребенка в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» получил (а)
_____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника (копия)	
3	Свидетельство о рождении воспитанника, старших детей в семье при наличии (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Личное дело ребенка (при переводе ребенка из другой ОО)	
6	Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя)

Приложение № 2

Заведующему
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 422 г. Челябинска»
Т.Ю. Юдиной

от_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

посещающего _____ из МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
(группа)
по причине_____.

Личное дело получено на руки.

«_____ » _____ 20___г.

_____
Подпись

_____
Дата

Приложение №3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана_____ _____в том, что от нее «_ _» ____ _____ 20__ _г.
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
для зачисления в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» _____ _____
(Ф.И.О. ребенка)
«____» _____20___ г.р. были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении регистрационный номер №	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Итого:		

Документы сдал:

_____

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя)

Документы принял

_____

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя)

Приложение №4

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме воспитанников в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя в получении расписки
				Паспорт; свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации по месту жительства; личное дело ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии		

Приложение №5

Форма
С О Г Л А С И Я
на обработку персональных данных

Я_____

Паспорт серия_____ _____ , выдан _____

_____

проживающий(ая) по адресу _____

_____

Даю своей волей и в своём интересе согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 422 г. Челябинска» по адресу г. Челябинск ул. Толбухина д. 6а на обработку следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные о возрасте и поле ребёнка;
- данные о гражданстве;
- данные о месте жительства;
- данные ОМС (страховой полис);
- информация для связи;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательного учреждения;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), кем приходится, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных воспитанников и обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).
- информация о льготе при установлении оплаты за ребенка, посещающего детский сад.
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МАДОУ;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Дополнительные данные:

- копии документов, хранящихся в личном деле воспитанников;
- информация о портфолио воспитанника;
- документы о состоянии здоровья воспитанника (сведения об инвалидности, заключение ПМПК, сведения о наличии хронических заболеваний и т.п.).

В целях:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться, как автоматизированным так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания.

«_____»_____20___г. ___ _____/_____