DN: cn=Шевелева Ольга Вадимовна,
o=МАДОУ "Детский сад №2" КГО,
email=dbou2@mail.ru, c=RU

ПРИНЯТО
Советом педагогов
протокол № 2 от 19.10.21 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ
«Детский сад №2» КГО
О.В.Шевелева
приказ № 85 от 19.10.21 г.

Положение о правилах приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» Камышловского городского округа на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Камышловского городского округа на обучение по образовательной программе дошкольного образования разработаны в соответствии с СанПиН СП 3.1/2.4 3598 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020. № 28 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 11.10.2021 № 750. Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ. Настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года. Приказ вступает в действие с 01.03.2022 г.
2. Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Камышловского городского округа на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Камышловского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).
3. Правила должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория). Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, осуществляющий управление в сфере образования. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
Способы подачи заявления для постановки в очередь:
- Комитет (при личном обращении);
- Многофункциональный центр (при личном обращении);

- Многофункциональный центр (при личном обращении);
- Портал государственных услуг (в электронной форме).
6. При наличии мест в других ДОО:
- Родитель обращается в исходную ДОО с заявлением об отчислении ребенка в связи переводом в ДОО № _
- Исходная ДОО издает приказ об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок с указанием принимающей ДОО.
- Исходная ДОО выдает родителю личное дело ребенка.
- Принимающая ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода.
- В течение 2 рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении.
При отсутствии мест в других ДОО:
- Родитель пишет заявление о переводе в желаемые ДОО.
- Состоит на учете в электронной очереди до момента появления свободных мест или письменного отказа от указанных ДОО.
Требование других документов в связи с переводом не допускается, кроме: заявления, личного дела и оригинала паспорта.
7. Образовательное учреждение 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 воспитанников. Образовательное учреждение размещает распорядительный акт Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа о закреплении дошкольных образовательных организаций за территорией Камышловского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
8. Перечень документов, необходимых для приема в ДОО:
1) заявление заявителя (приложение № 1);
2) 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);
3) свидетельство о рождении ребенка;
4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Камышловского городского округа или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5) в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
7) направление, выданное Комитетом;
8) медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую).
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. Родители ребенка, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления его прав.
9. Учет детей в АИС «Е-услуги»
Учет детей для зачисления в ДОО ведется по возрастным группам, формируемым с даты рождения детей за период с 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:
дети до 3-х лет – в группу раннего возраста;
дети 4-го года жизни – в младшую группу;
дети 5-го года жизни – в среднюю группу;
дети 6-го года жизни – в старшую группу;
дети 7-го года жизни и старше – в подготовительную группу.
10. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
11. Мероприятия по зачислению детей завершаются до 1 сентября текущего года.
Срок действия направления истекает в следующих случаях:
- неявка заявителя в ДОО для зачисления ребенка по истечении 30 календарных дней после оповещения и отсутствие информирования ДОО о причинах, препятствующих зачислению. В таком случае дети исключаются из очереди. При необходимости родители имеют право обратиться в Комитет с заявлением о восстановлении ребенка в очереди;
- отсутствие возможности извещения заявителя о предоставлении места для зачисления в ДОО из-за несоответствия персональных данных, зарегистрированных на Едином портале, АИС «Е-услуги. Образование», отсутствия поддержки телефонной связи;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих посещению ДОО. В данном случае заявитель имеет право обратиться с заявлением в ДОО о предоставлении иной формы дошкольного образования, либо в Комитет о переносе даты предоставления места.
- родители имеют право отказаться от зачисления в ДОО и вернуться в очередь. Отказ оформляется на имя председателя Комитета и предоставляется в Комитет либо в ДОО.
- заявители обязаны принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком ДОО и сообщить о принятом решении в ДОО в срок до 1 сентября текущего года.
- в случае неявки родителей в ДОО для зачисления до 1 сентября, направление возвращается в Комитет.
- дети, родители которых не представили необходимые для зачисления документы, остаются на учете. Места детям предоставляются в течение года при освобождении мест.
- в период комплектования родители имеют право предложить вариант обмена места из одного ДОО в другое ДОО, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется на основании заявления родителя и согласовывается председателем Комитета.
12. Доукомплектование:
- доукомплектование производится в течение года при наличии свободных мест (исключая основной период комплектования).
- доукомплектование может производиться в АИС «Е-услуги» вручную.
- направления и списки детей на зачисление передаются специалистом Комитета на следующий день после утверждения списков председателем Комитета.
- В течение 10 календарных дней с момента получения направления руководитель ДОО обеспечивает зачисление ребенка.
13. Перевод ребенка из одной ДОО в другую.
Комитет обеспечивает перевод детей с письменного согласия родителей.
В случае перевода ребенка родитель:
- Осуществляет выбор ДОО.
- Обращается в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест.
- При отсутствии свободных мест обращается в Комитет.
14. 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.

15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
17. 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.
18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются уполномоченному руководителем образовательного учреждения должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения в течение 30 рабочих дней со дня получения путевки), до начала посещения ребенком образовательной организации.
22. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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 образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.
23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
24. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
25. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.
После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.
26. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Приложение № 1
к Приказу МАДОУ «Детский сад № 2» КГО
«Об утверждении форм документов»
№ 82-ОД от 11.10.2021

Входящий №_____
От «_____»_____20__ г.

Подпись_____ Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Камышловского городского округа
Шевелевой О.В.
от_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
Телефон _____
Адрес эл.почты _____

Заявление
о зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в _____МАДОУ «Детский сад №2» КГО_____ ____
(наименование образовательного учреждения)
_____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
Место рождения ребенка: _____;
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

1. Сведения о родителях (законных представителях):
Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью
_____
_____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Иной представитель
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность иного представителя ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано_____
_____

2. Параметры зачисления:

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

Язык обучения _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Направленность группы _____

Потребность 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 (указать вид адаптированной основной образовательной программы):
_____
Реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии _____
_____

«____»_____ 20____г. _____/_____/
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.
_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие образовательному учреждению ___МАДОУ «Детский сад №2» КГО_ на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся образовательного учреждения _____МАДОУ «Детский сад №2» КГО__ .

В случаях нарушения образовательным учреждением___ МАДОУ «Детский сад №2» КГО_ наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в образовательное учреждение ____ МАДОУ «Детский сад №2» КГО__ соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в образовательное учреждение ____ МАДОУ «Детский сад №2» КГО_____ соответствующего письменного заявления.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Дата подачи согласия: «_____» _____ 20__ г. _____

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)