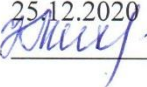



СОГЛАСОВАНО  
председатель совета родителей  
25.12.2020  
 НА. Михайлик

УТВЕРЖДЕНО  
приказ заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 15»  
от 25.12.2020 № 202  
 Л.М. Кузнецова



ПРАВИЛА ПРИЁМА  
на обучение по основным образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 15»

Череповец, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236",

- постановлением мэрии г. Череповца от 12.09.2013 № 4273 (в ред. постановления мэрии города от 14.0.2015 г. № 3910) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и приёму детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,

- постановлением мэрии г. Череповца от 05.05.2011 № 1854 (в ред. постановления мэрии города от 17.12.2018 № 5578) «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Череповца»,

- приказом управления образования от 25.02.2020 № 333 «О внесении изменений в Приказ управления образования мэрии от 12.01.2016 № 12 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца»,

- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <http://gemchuginka-35.ru> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в управление образования мэрии г. Череповца.

2.4. 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, с приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

2.8. Для приема в Учреждение 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 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);
- б) свидетельство 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) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. 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.

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

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №15» (Приложение 2). 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).

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

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7. – 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пунктах 2.7. – 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 приказ о зачислении  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

к Правилам приёма на обучение по основным образовательным  
 программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 15»  
 Форма заявления утверждена приказом заведующего МАДОУ  
 «Детский сад № 15» № 94 от 10.08.2020

Заведующему муниципальным автономным  
 дошкольным образовательным учреждением «Детский  
 сад № 15»

Кузнецовой Ларисе Михайловне

от \_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 15» моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество (при наличии), ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_,  
 (дата, место рождения)

св-во о рождении серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдано)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_,  
 (общеобразовательной, компенсирующей) направленности,  
 (нужное подчеркнуть)

(12-часового, кратковременного) режима пребывания,  
 (нужное подчеркнуть)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

**Отец(ФИО)** \_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**Мать(ФИО)** \_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации- \_\_\_\_\_

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 (при наличии) имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных (к которым относятся фамилия, имя, отчество, место жительства) персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место жительства) МАДОУ «Детский сад № 15».

Я даю согласие на использование моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в целях:

- приема ребенка в Учреждение;
- предоставление информации в управление образования мэрии города Череповца в

порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе надзорным и контрольным органам Российской Федерации и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписи согласия на обработку персональных данных и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

С лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

С приказом Управления о закреплении Учреждений за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца, ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Подпись должностного лица,  
принявшего и зарегистрировавшего документы

\_\_\_\_\_

(сотрудник/руководитель Учреждения)



Журнал регистрации заявлений  
о приёме в МАДОУ «Детский сад №15»

Рег. № заявл	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка	Дата рождения ребенка	Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Док-ты, подтверждающие проживание (пробывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории	Медицинская карта ребенка	Подпись родителя (зак. представителя) Подтверждающая приём документов
--------------------	------	---	-----------------------------	---	--	--	---------------------------	--

Расписка  
в получении документов при приеме ребенка  
в МАДОУ «Детский сад № 15»

выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии), год рождения)\_\_\_

№	Перечень представленных документов	Кол-во листов
1	Заявление ( <i>регистрационный №</i> )	
2	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
3	Согласие на обработку персональных данных	
4	Свидетельство о рождении ребёнка	
5	Копия паспорта родителей (законных представителей)	
6	Медицинское заключение	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Подпись, должность лица, ответственного за приём документов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(документовед/руководитель учреждения) (подпись) (расшифровка)

М.П.