

Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 3 от 05.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
протокол № 2 от 05.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 9 «Журавушка»

Е.Ю. Малахова

Приказ № 89 от 05.04.2021 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЖУРАВУШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА г. УРЮПИНСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 (в редакции от 08 сентября 2020 года), Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 марта текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 03 декабря 2019 г. № 1058-п "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием всех граждан в возрасте от 2 месяцев до 8 лет имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием в учреждение осуществляется по направлению выданному отделом образования администрации городского округа город Урюпинск.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления осуществляющий управление в сфере образования.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка представленному в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении 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.

Примерная форма заявления, информация о сроках приема и перечне документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1 к Правилам).

2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка: предъявляют следующие документы:

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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка;

медицинское заключение.

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.5. 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.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.2. настоящих Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях.

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

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили в течение 30 дней с момента выдачи направления органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа город Урюпинск для приема документы остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

Рег. № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»
Малаховой Елене Юрьевнеот _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка)(реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребенка, №, серия, дата выдачи, кем
выдан)

адрес регистрации:

(город, улица, дом/ квартира)**Заявление**Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения " _____ " _____ 20__ года.

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Журавушка»
городского округа г. Урюпинск в _____

(указать возрастную группу, направленность группы)

для обучения по _____ программе дошкольного образования и
(образовательной / адаптированной)
осуществления присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии): _____

Отец: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

Определить режим пребывания ребенка _____.

Принять на обучение с « _____ » _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- медицинское заключение установленной формы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Дополнительно (при наличии) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки,
удостоверения многодетной семьи; потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида в соответствии
с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное, указать)С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой
дошкольного учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения, в
том числе на официальном сайте дошкольного учреждения, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 9
«Журавушка»

Малаховой Е.Ю.

от _____

(Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес фактического проживания (места
регистрации):

(адрес полностью)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» я, гражданин

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан « _____ » _____

(серия, номер) (дата выдачи)

(когда и кем выдан)

Адрес места регистрации: _____

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

даю свое письменное согласие на:

- обработку персональных данных с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места регистрации, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- использование фотографий ребенка при оформлении стендов и сайта Учреждения, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка действует на срок действия договора между мною и образовательным учреждением.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата) (подпись) (Ф. И. О.)