Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Зайковский детский сад №4

623848 Свердловская обл., Ирбитский район, п. Зайково, ул. Школьная, д.1

ИНН 6611006261/КПП 667601001 ОГРН 1026600881119 ОКПО 50311053

тел. (34355) 5-42-22 E-mail: mdou4teremok@mail.ru

ПРИКАЗ № 170-од

от 05 октября 2017г.

Об утверждении локального нормативного акта Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4

Руководствуясь ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», гл.3 Устава учреждения, в соответствии с решением Совета учреждения от 04 октября 2017г. протокол № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4(приложение №1).

2. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с «05» октября 2017г.

3. Разместить настоящий приказ, приложение №1 к приказу на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа, информационном стенде в учреждении.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации заведующий _____ /И.Г.Бурылова/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи

ПРИНЯТО
Советом учреждения
МАДОУ Зайковского детского сада №4
Протокол № 8 от 04 октября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
Зайковского детского сада №4
от 05 октября 2017г. № 170-од

Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад №4

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад №4 (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293;
- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г.

и устанавливаются учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила приема определяют прием обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад №4 (далее по тексту – учреждение), осуществляющий образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила приема принимаются Советом учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Срок действия настоящих Правил приема не ограничен. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых.

2. Прием на обучение в учреждение.

2.1. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В учреждении осуществляется прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в населенном пункте Ирбитского муниципального образования п. Зайково за которыми закреплено учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.4. 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».

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования – Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования Ирбитского муниципального образования.

2.5. При приеме на обучение заведующий учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются для ознакомления на информационном стенде в учреждении, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Копия распорядительного акта Управления образования Ирбитского муниципального образования о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Ирбитского муниципального образования, издаваемого не позднее 01 апреля текущего года, размещается на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме в учреждение принимаются по направлению в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного

самоуправления - Управлением образования Ирбитского МО, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют:

а) Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1)

б) Оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

в) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- 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;

г) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

д) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- 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 в установленном порядке переводом на русский язык;

е) Медицинское заключение для приема детей, впервые поступающих в образовательную организацию (при зачислении в образовательную организацию);

ж) Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родители на свое усмотрение могут представить иные документы.

2.10. При приеме в учреждение ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документы по пункту 2.9. настоящих Правил;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. При приеме ребенка в учреждение в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации (при соответствии уровня и направленности):

а) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, родители (законные представители) предъявляют в учреждение:

- заявление о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода (Приложение №2);
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- личное дело обучающегося.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой перешел обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении его в учреждение.

б) при прекращении деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, образовательная организация, из которой переводится обучающийся, передает в учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод, личные дела обучающихся.

На основании представленных документов принимающая организация:

- заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- издает распорядительный акт (в течение трех рабочих дней после заключения договора) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- в распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он

обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

-формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменные согласия родителей (законных представителей).

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.13. Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) в учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил предъявляются заведующему учреждением в трехдневный срок до начала посещения ребенком учреждения.

2.15. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в учреждение (приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью учреждения.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, которое предоставляется ему при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.9., 2.10., 2.11. настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. При приеме обучающегося в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации в связи с прекращением ее деятельности, аннулированием либо приостановлением действия лицензии, после заключения

договора с родителями (законными представителями) обучающегося заведующий учреждением в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося, в котором делается запись о зачислении его в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

При приеме обучающегося в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации на основании переданных личных дел формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Зайковский детский сад№ 4

Заведующему
МАДОУ Зайковского детского сада № 4
И.Г.Бурыловой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____
_____
_____

телефон: _____

Заявление
о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4
_____
(наименование образовательного учреждения)

_____
(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка: _____;
3. Сведения о родителях (законных представителях):

Отец_____
Мать_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

4. Адрес места жительства ребенка:
_____;
5. Адрес места жительства родителей (законных представителей):
_____;
6. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:
Отец_____
Мать_____;

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)

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **МАДОУ Зайковскому детскому саду № 4** 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 **МАДОУ Зайковского детского сада № 4**

В случаях нарушения **МАДОУ Зайковским детским садом № 4** 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 **МАДОУ Зайковский детский сад № 4** 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 **МАДОУ Зайковский детский сад № 4** соответствующего письменного заявления.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

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

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение №2
к Правилам приема обучающихся на обучение
по основным образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Зайковский детский сад№ 4

Заведующему
МАДОУ Зайковского детского сада № 4
И.Г. Бурыловой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
телефон: _____

Заявление
на зачисление в порядке перевода из организации, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности по инициативе родителей.

Прошу зачислить в порядке перевода из_____
(Наименование исходного образовательного учреждения)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4
(наименование принимающего образовательного учреждения)

_____
(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка: _____;
3. Сведения о родителях (законных представителях):

Отец_____
Мать_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

4. Адрес места жительства ребенка:
_____;
5. Адрес места жительства родителей (законных представителей):
_____;
6. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:
Отец_____
Мать_____;

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)

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **МАДОУ Зайковскому детскому саду № 4** 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 **МАДОУ Зайковского детского сада № 4**

В случаях нарушения **МАДОУ Зайковским детским садом № 4** 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 **МАДОУ Зайковский детский сад № 4** 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 **МАДОУ Зайковский детский сад № 4** соответствующего письменного заявления.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

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

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение №3
к Правилам приема обучающихся на обучение
по основным образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Зайковский детский сад№ 4

Реестр (журнала) принятых заявлений

о зачислении детей в образовательное учреждение

Рег. №	ФИО заявителя	ФИО, дата рождения ребенка	Дата подачи заявления	№ направления

Приложение №4
к Правилам приема обучающихся на обучение
по основным образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Зайковский детский сад№ 4

(фирменный бланк образовательного учреждения)

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ
В ОО _____

Выдана в подтверждении того, что ОО _____ получены от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

следующие документы для зачисления _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

№п/п	Наименование документа	реквизиты
	Заявление о приеме (зачислении) ребенка	Регистр. № _____
	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	
	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	
	Медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию)	
	иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): * * *	

«___» _____ 20___г.

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации: _____ тел. _____

В настоящем документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 11 (Одиннадцать) листов
Заведующий _____И.Г.Бурылова