

Принято:
Решением Педагогического совета
МАДОУ № 19 «Ракета»

Протокол № 1 от «06» сентября 2019



Утверждено:
Заведующий
МАДОУ № 19 «Ракета»
С.Ю. Урунова
09.2019 г.

ПОРЯДОК

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ № 19 «Ракета»**

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ № 19 «Ракета»
(в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ
от 8 апреля 2014 г. N 293)

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ № 19 «Ракета», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Порядок приема в МАДОУ № 19 «Ракета» регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 2014г. № 293.

4. Порядок приема в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ № 19 «Ракета» (закреплённая территория п. Двуреченск) * (2)

5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) *(4)

6. Администрация ДОУ обязана 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*(5).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ <https://19set.tvoyasadik.ru/info-more/education-order> в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании приказа Управления образования и направления для зачисления в МАДОУ № 19 «Ракета».

8. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования *(7).

9. Прием в ДОУ 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 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).

МАДОУ № 19 «Ракета» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещена на официальном сайте ДОУ <https://19set.tvoyasadik.ru> в разделе «Прием заявлений в ДОУ»

Форма заявления размещается на информационном стенде ДОУ.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения*(8).

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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 п. Двуреченск или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*(9).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему МАДОУ 3 19 «Ракета» или уполномоченному им должностному лицу при заключении Договора об образовании между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19 «Ракета» и родителями (законными представителями) ребёнка.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в МАДОУ № 19 «Ракета» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ № 19 «Ракета» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)*⁽¹⁰⁾ с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий МАДОУ № 19 «Ракета» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) 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.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 19 «Ракета», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. На основании Письма министерства Общего и профессионального образования Свердловской области от 27.05.2014г. № 02-01-81/3502 «О направлении методических рекомендаций» в ДОУ разработаны мероприятия по антикоррупционной политике.

На родителей (законных представителей), вступивших в договорные отношения с МАДОУ № 19 «Ракета», распространяется действие антикоррупционной политики.

*⁽¹⁾ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*⁽²⁾ Части 2 и 3 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*⁽³⁾ Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*⁽⁴⁾ Часть 4 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*⁽⁵⁾ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*⁽⁶⁾ Для распорядительных актов о закреплённой территории, издаваемых в 2014 году, срок издания - не позднее 1 мая.

*⁽⁷⁾ Пункт 2 сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2012 № 2388-р.

Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2010, N 37, ст. 4777; 2012, N 2, ст. 375).

*(8) Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

*(9) Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

*(10) Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

*(11) Письма министерства Общего и профессионального образования Свердловской области от 27.05.2014г. № 02-01-81/3502 «О направлении методических рекомендаций»

Начальнику
Управления образования
Администрации Сысертского городского округа
О.С. Колясниковой
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания)
телефон _____

Заявление

Прошу поставить в Реестр будущих воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в МАДОУ № 19 «Ракета» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка полностью, дата его рождения)

(адрес фактического проживания ребенка)

(адрес по прописке)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(адрес фактического проживания)

(адрес по прописке)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(адрес фактического проживания)

(адрес по прописке)

и выдать направление в _____ 20 ____ г.
(месяц)

Преимущественное право на зачисление ребёнка в Учреждение имею/не имею.

(нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в Учреждение на основании:

(указать категорию)

Прилагаю копии:

1. Паспорт – страницы с фото и пропиской.
2. Свидетельство о рождении ребёнка.
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства.
4. Документы, которые подтверждают право на льготы

В случае отсутствия свободных мест в МАДОУ № 19 «Ракета» на желаемую дату начала посещения ребёнком детского сада прошу поставить меня на учёт для зачисления в Учреждение.

С Уставом. Лицензией на право ведения образовательной деятельности МАДОУ № 19 «Ракета», основными реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (-а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Учреждению своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также на их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,
нижеподписавший(ая)ся _____
проживающий(-ая) _____ фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
по _____ адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____
20__ г.,

_____ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
являющийся(ая)ся родителем (законным представителем) опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного
представителя
несовершеннолетнего: _____

_____ наименование и реквизиты документа
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным казённым дошкольным образовательным
учреждением Детский сад № 19 «Ракета», Российская Федерация 624013, Свердловская область, Сысертский
район, п.Двуреченск, ул. Клубная,5а, **моих персональных данных и персональных данных
несовершеннолетнего(-ей)**

_____ г.р.,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)
проживающего(-ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
«__» _____ 20__ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие
данные, необходимые для **достижения уставной цели Оператора**, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных
услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять
все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования
личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии,
имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и
мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов
образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при
наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ
информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического
обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным
письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном
порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

**Уведомление
о регистрации ребенка в Реестре очередности ДОУ**

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в _____ ТОМ, _____ ЧТО
_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « _____ » _____ 20 ____ г. в Реестр очередности на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке, под № _____ (регистрационный номер) _____ (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 ____ года

(должность ответственного лица) (подпись ответственного лица) (расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____.

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

20 ____ г. Принял _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ № 19 «Ракета»
Уруновой Светлане Юрьевне

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка полностью, дата его рождения)

(адрес фактического проживания ребёнка)

в МАДОУ № 19 «Ракета» в _____ группу с «___» _____ 20____ г.

(адрес по прописке)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(адрес фактического проживания)

(адрес по прописке)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(адрес фактического проживания)

(адрес по прописке)

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копию СНИЛС ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта, сертификат прививок).
4. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой ДОУ и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

«___» _____ 20____ г.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребёнка до момента выбытия из учреждения.

«___» _____ 20____ г.

(подпись)

Дата _____ подписи _____ / _____

_____ / _____

**Расписка
в получении документов для приема в МАДОУ № 19 «Ракета»**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

о чем «___» ___ 20___ года в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным номером _____

_____ (должность сотрудника, принявшего документы)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ года