

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
г. ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ администрации Чкаловского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
ДЕТСКИЙ САД № 578

620904 г. Екатеринбург, пос. Шабровский, ул. Ленина д.29а
Тел.(факс) (343) 370-96-35 E-mail: mdou578@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО

Решением

Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ - детский сад № 578

В.В. Барт

пр. № 213/1 от «07» декабря 2021г.



ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад № 578

Екатеринбург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся МБДОУ - детский сад № 578 (далее МБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 года № 135 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 № 135);
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждение - детский сад № 578.

1.1. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения семьи в дошкольной образовательной организации.

1.2. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.3. Прием 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. 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.

1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую 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). Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.8. Воспитанники МБДОУ лица, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.9. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Основанием для регистрации обучающихся при зачислении в МБДОУ являются поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Для зачисления, обучающегося в МБДОУ необходимо, в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, предоставить руководителю в МБДОУ или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

Свидетельство о рождении	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность.
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
Заключение центральной или территориальной психологомедико-педагогической комиссии***	Подлинник	При зачислении для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка

Документ, который заявитель вправе предъявить самостоятельно

Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение	Сведения запрашиваются в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, МКУ ЦМУ в электронном виде	-	-	-
Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении	Подлинник или нотариально заверенная копия	Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния
Сведения о наличии статуса многодетной семьи	Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области	Удостоверение многодетной семьи	Подлинник или нотариально заверенная копия	Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области
Сведения об инвалидности ребенка-инвалида	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»	Справка об установлении инвалидности	Подлинник или нотариально заверенная копия	Выдается федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы(справка действительна в течение указанного в ней срока)
Сведения из медицинской	Сведения запрашиваются в организациях системы	Медицинская карта о состоянии здоровья	Подлинник	Организации системы здравоохранения

карты ребенка (в том числе для подтверждения потребности обучения ребенка в группе оздоровительной направленности)	здравоохранения	ребенка по форме № 026/у2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»**		
--	-----------------	--	--	--

В случае, если указанные выше документы не будут представлены в установленный срок, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) обучающемуся. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. МБДОУ в течение 3 дней, начиная с момента предоставления утвержденных списков детей в детский сад, размещает списки номеров заявлений, на основании которых детям представлены места в МБДОУ.

2.4. МБДОУ уведомляет (в период основного комплектования до 15 июня текущего месяца или в период доукомплектования в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков) заказным письмом с уведомлением по адресу проживания заявителя, электронной почте, либо лично на руки или по телефону (при наличии номера) родителей (законных представителей) о включении в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования, на основании представленных ими данных в Управление образования Чкаловского района.

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться в Управление образования района.

2.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 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 для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимости режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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, имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством РФ.

- 2.10. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.11. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.
- 2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.
- 2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский № 578 и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.14. Заведующий МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.15. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3. Делопроизводство при зачислении детей

- 3.1. Личное заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МБДОУ.
- 3.2. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ- детский сад № 578.
- 3.4. «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ - детский сад № 578»
- 3.5. нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.
- 3.6. «Журнал движения детей и регистрации договоров МБДОУ- детский сад № 578» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.
- 3.7. «Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью

заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.8. Список детей, направленных в МБДОУ, для размещения на сайте МБДОУ - детский сад № 578.

3.9. Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ- детский сад № 578.

3.10. «Книга регистрации приказов по движения детей МБДОУ- детский сад № 578» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей при зачислении ребенка в МБДОУ.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Барт Вероника Витальевна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022