

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №455
Юридический адрес: 620142, г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, д. 36
тел.: +7 (343) 257-17-59 E-mail: mdou455@eduekb.ru
<https://455.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 455

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ – детский сад № 455

Цепилова А.В.

Приказ № 455 от 30.08.2022



ПРАВИЛА приёма воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 455 (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами: - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями;

- Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема и обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;

- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36;

- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регламентирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ – детский сад № 455 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МБДОУ.

2.1. Прием в МБДОУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. 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 воспитанников

2.3. 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-медикопедагогической комиссии.

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

2.5. В соответствующем разделе официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении МБДОУ размещается информация о:

- распорядительном акте Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями;
- настоящих Правилах;
- графике приема документов;
- форме заявления о приеме в МБДОУ;
- форме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- количество детей, обучающихся в МБДОУ, возрастных группах, формах обучения;
- форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

3.1. Основание для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, которым предоставлено место в МБДОУ – детский сад № 455.

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга регистрируются в журнале *«Журнал регистрации распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга»* (Приложение №1)

Утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ:

- в период основного комплектования в срок до 25 мая текущего года;
- в период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе до 20 числа).

3.2. До 30 июня текущего года руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков детей, утвержденных распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в период основного комплектования.

3.3. В течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей руководитель осуществляет уведомление о предоставлении места ребенку в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из указанных способов:

- по телефону;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с Уведомлением (Приложение №2) о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируются в журнале *«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включение детей в поименный список МБДОУ – детский сад № 455»* (приложение №3)

3.4. Для приема в МБДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение №4).

3.7. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале *«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ – детский сад № 455»* (Приложение № 7).

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 5).

3.8. Родителям (законным представителям) выдается *Расписка о получении* документов (Приложение № 6), заверенная подписью руководителя МБДОУ и печатью.

3.9. В день приема документов, указанных в пункте 3.5 раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в *«Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ – детский сад №455»* (Приложение № 8), в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, о чем вносится запись в журнале *«Книга приказов по воспитанникам МБДОУ – детский сад № 455»* (Приложение № 9) и в журнале *«Книга движения детей МБДОУ – детский сад № 455»* (Приложение № 10).

3.10. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные заверенные копии документов.

3.11. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района г.Екатеринбурга с заявлением.

3.12. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования.

3.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

3.14. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является представление заявителем не всех документов, необходимых для зачисления ребенка или выявления в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации.

4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для зачисления в установленные сроки, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

5. Сроки проведения зачисления воспитанников в МБДОУ.

5.1. Основной период комплектования МБДОУ на новый учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года.

5.2. Дополнительный период комплектования МБДОУ ежемесячно с 1 по 5 число в течение периода с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

5.3. Зачисление воспитанников во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующих группах МБДОУ осуществляется до даты указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

5.4. При доукомплектовании МБДОУ зачисление воспитанников осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

5.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребенка и (или) не предоставили необходимый пакет документов, место в МБДОУ считается свободным.

**«Журнал регистрации Распоряжений департамента образования Администрации города
Екатеринбург «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования»»**

№	Дата получения	Распоряжение департамента образования Администрации города Екатеринбург «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»	
		Дата	Номер

**Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в
поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребенка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 455, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, 36. Контактный телефон МБДОУ – детский сад № 455: 8 (343) 257-17-59.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ года предоставить руководителю МБДОУ – детский сад № 455 Цепиловой Арине Валерьевне следующие документы:

1. Медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МДОУ
2. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал + 1 копия)
3. Паспорт (оригинал + 1 копия (1я страница, прописка, дети))
4. СНИЛС ребенка и родителя (оригиналы + копии)
5. Тетрадь 96 листов

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, предоставленное место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ – детский сад № 455 с заявлением в срок до 30.11.2021.

Дни и часы приема родителей (законных представителей) по предварительной записи:

Вторник с 9.00 до 14.00

Среда с 14.00 до 18.00

Четверг с 9.00 до 14.00

С уважением, руководитель МБДОУ - детский сад № 455 _____ /Цепилова А.В../

**«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников
о включении детей в поименный список МБДОУ – детский сад № 455»**

№ п/п	№ п/п в распоряж ении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребенка	дата рожде ния	дата оповеще ния	способ оповещени я	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поимённый список	Ф.И.О. и подпись ответстве нного лица за оповещен ие	Ознакомл ение с датой поступле ния ребенка в ДОУ	Подпись родителя

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента образования Администрации
г.Екатеринбурга

от _____ 20__ № _____ 46/36

Заведующий МБДОУ – детский сад № 455

_____ А.В.Цепилова

Заведующему МБДОУ- детский сад № 455
Цепиловой А.В.

от _____

_____ фамилия, имя, отчество заявителя
проживающей (шего) по адресу:
г.Екатеринбург _____

_____ сведения о документе, подтверждающем
законного представителя ребенка:

серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

_____ конт.телефон: _____

_____ эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, прошу с _____ 2022 года принять в группу полного дня, общеразвивающей направленности моего ребенка _____

_____ Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения _____

Серия, номер свидетельства о рождении _____

Место регистрации _____

Проживающего по адресу: _____

в _____ группу от _____ до _____ лет 2022 – 2023 учебного года в МБДОУ - детский сад № 455. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

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) _____ (есть/нет)

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

Дата _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Дата _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

«Расписку о получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 455, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

Дата _____

_____ / _____
подпись расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ И СВОЕГО РЕБЕНКА

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка _____
(ФИ ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детскому саду № 455 (далее МБДОУ), в лице заведующего Цепиловой Арины Валерьевны, действующего на основании Устава:

1. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей», а именно сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника, всех детей родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес проживания и регистрации, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- прочие сведения.

2. На размещение моих данных и данных моего ребенка на платформе «Навигатор ПФДО».

3. На размещение фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей (законных представителей) на сайте МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ и в презентационных фильмах о МБДОУ: представляемых на территории МБДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МБДОУ при презентации МБДОУ и выступлении администрации и специалистов МБДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, на интернет канал.

В целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___»_____20__г. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 455, расположенном по адресу: 620142, г.Екатеринбург, ул. Степана Разина, 36, в лице заведующего Цепиловой Арины Валерьевны, действующего на основании Устава, **приняты документы**

ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка _____
дата рождения _____

согласно перечня:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ - детский сад № 455 регистрационный номер _____;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Документы принял:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 455 _____ А.В. Цепилова

**«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ – детский сад № 455»**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставле нных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставлен ных документах	Ф.И.О. и подпись ответственн ого лица за приём документов
		Фамили я Имя	дата рожде ния	Ф.И.О.	контактный телефон			

**«Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ –
детский сад № 455»**

№ п/п	Ф.И.О воспитанника	Дата рождения воспитанника	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Дата окончания договора
----------	-----------------------	-------------------------------	--	----------------------------

«Книга приказов по воспитанникам МБДОУ – детский сад № 455»

Номер приказа	Дата приказа	Содержание приказа	Ответственное лицо
---------------	--------------	--------------------	-----------------------

«Книга движения детей МБДОУ – детский сад №455»

№ п/ п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МБДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МБДОУ)
	Фамилия Имя	дата рождения		о зачислении ребёнка в МБДОУ	об отчислении ребёнка из МБДОУ			