



Управление образования администрации Добрянского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение первой
категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Березка»

ПРИКАЗ
г. Добрянка

05.10.2020

№ 176

**Об утверждении порядка
приема заявлений и
зачисления детей в ДОУ**

На основании Приказа Управления образования администрации Добрянского городского округа от 27.05.2020 № 115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок приёма заявлений и зачисления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад «Берёзка».
2. Разместить на официальном сайте ДОУ, ответственная Атаманчук Н.А., воспитатель.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий

О.Ф. Пьянкова



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ ЦРР «ДДС № 16
«Березка»
от 10.10.2020 г. № 176

**Порядок
приёма заявлений и зачисления детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение первой категории «Центр развития ребенка
«Добрянский детский сад № 16 «Березка»**

1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Березка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 27.05.2020 г. № 115, Уставом МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка».
2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления детей в МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» (далее - Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
4. Учреждение осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в течение всего календарного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
5. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной за дошкольным учреждением приказом Учредителя. Копия распорядительного акта о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями городского округа размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://ds16.dobryanka-edu.ru/>. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
6. Списки детей для зачисления в Учреждение направляются Учредителем.
7. Учреждение информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в образовательной организации посредством: телефонной или почтовой связи, официального сайта.
8. Учреждение для зачисления в образовательную организацию осуществляет прием следующих документов:
 - заявление родителей (законных представителей) (оригинал) с согласием на обработку персональных данных. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящему Порядку;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства

- в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия с представлением оригинала);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия с представлением оригинала);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия с представлением оригинала);
 - медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию) (оригинал);
 - 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 (копия с представлением оригинала);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированным образовательным программам).
9. 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.
10. Требование предоставления для приема в Учреждение документов, не указанных в п.8 настоящего Порядка, не допускается.
11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку данных и предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
11. 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-медико-педагогической комиссии.
12. Лицо, осуществляющее прием заявления, забирает копии представленных документов, заверяет их в установленном порядке, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.
13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
14. При установлении несоответствия представленного заявления о приеме ребенка в Учреждение с документами в соответствии с п.8 настоящего Порядка, лицо, осуществляющее прием заявления уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствия для приема заявления, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие регистрации заявления о приеме ребенка в Учреждение, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о приеме ребенка в Учреждение и предоставленные документы возвращается родителю (законному представителю).
15. После приема документов, указанных в п.8 настоящего Порядка, заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение, (Приложение 2 к настоящему Порядку).
16. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием

документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью Учреждения (Приложение 3 к настоящему Порядку).

17. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми в учреждении образовательными программами, приказом о закрепленных за образовательным учреждением территориях, настоящим Порядком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на информационном стенде и на официальном сайте учреждения <http://ds16.dobryanka-edu.ru/>. Родители (законные представители) ребенка в заявлении о приеме должны зафиксировать факт ознакомления с указанными документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, заверив личной подписью.

18. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

19. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании руководитель (лицо, исполняющее обязанности руководителя) издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

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

21. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

22. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Приложение 1
к Порядку

Руководителю

(наименование _____ муниципального
образовательного учреждения)

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

(место жительства родителя (законного
представителя)
контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

В _____
(наименование образовательной организации (детского сада))

с _____
(дата)

Адрес места жительства ребенка _____
Язык образования _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации, ознакомлен(-а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С правовым актом¹ органа местного самоуправления
о закреплении образовательных организаций за
конкретными территориями _____² ознакомлен(-а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Согласен(-на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, СНИЛС. Также на период посещения ребенком муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(-их) несовершеннолетнем(-их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, СНИЛС.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

¹ Указывается наименование муниципального образования Пермского края.

² Указывается наименование муниципального образования Пермского края.

Форма журнала приема заявлений
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный номер	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО заявителя	Дата регистрации заявления	Подпись родителей (законных представителей)

РАСПИСКА

в получении документов при подаче родителями (законными
представителями) заявления о приеме ребенка в образовательную организацию
(детский сад)

В _____
(полное название муниципального образовательного учреждения)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный N заявления _____
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал

(подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Документы принял

(подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

М.П.