ПРИНЯТО советом родителей МАДОУ № 209 Протокол № 1 от 12.01.2020г.	СОГЛАСОВАНО Председатель родительского комитета МАДОУ № 209 _____ Саласин Д.А.	УВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ № 209 _____ Масальская Т.И. Приказ № 118 от 16.12.2020г.

Правила приема на обучение по образовательным программам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209 комбинированного вида» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4.Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (Приложение № 1 к Правилам).

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную

деятельность по программам дошкольного образования, вправе обратится в Управление образования Администрации города Красноярска.
7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю).
8. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребёнка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
б) дата и место рождения ребёнка;
в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
9. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребёнка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.
10. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).
11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).
12. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных

и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление ребёнка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

14. Приём ребёнка в учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;

2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребёнок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1п.14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ и зачислении ребенка в порядке перевода. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на официальном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа и зачислении ребенка в порядке, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение ребенка по пп.2.3 п.14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ и зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на официальном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа и зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____

наименование ОУ

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района
на 20__-20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с ___ до ____)				
Группа комбинированной направленности с __ до __ лет для детей с _____				
Итого				

Приложения № 2
к правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

01/1/01
(реестровый номер услуги)

Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида» Масальской Татьяне Ивановне
От гр._____
(ф.и.о. полностью)
Проживающего по адресу_____
_____
(место проживания)
Паспорт выдан_____
(кем, серия, номер, дата выдачи)
_____
_____
(номер контактного телефона)

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка_____
(Ф.И.О. ребёнка)
_____
(дата рождения ребёнка) (место рождения)
Свидетельство о рождении:_____
(серия) (номер) (дата выдачи)
_____
(кем выдано)
_____
(адрес регистрации ребёнка)
_____
(адрес фактического проживания ребёнка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209 комбинированного вида» в группу:
направленность_____
название_____
с режимом пребывания полного дня с «___»_____20___г.
Язык образования:_____, родной язык из числа языков народов России:_____
_____ _____
(дата) (подпись Заявителя)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» выражаю своё согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение уточнение (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.

_____ _____
(дата) (подпись Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а).

_____ _____
(дата) (подпись Заявителя)

С документами регламентирующими права и обязанности воспитанников, Положением о порядке приёма, перевода, отчисления детей, с приказом главного управления образования администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, сроками приёма документов ознакомлен (а).

_____ _____
(дата) (подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	**Дата, время принятия заявления**	**Заявление принял**	
		Ф.И.О.	**Подпись**

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
наименование ОУ

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в ОУ

Регист-рацио-нный номер заявле-ния	Дата регист-рации	ФИО ре-бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направления)	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы	Учет движения детей

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
наименование ОУ

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)
_____:
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на ___ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ___ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ___ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ___ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) _____.
6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ)
_____
_____
_____
_____

Дата _____ Подпись _____

МП

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
наименование ОУ

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

_____
наименование ОУ

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Руководителю _____
_____
(наименование дошкольной организации по уставу)
_____
Ф.И.О. руководителя
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:
_____,
контактный тел.:_____,
e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
в связи с прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод
_____ в _____,
(Ф.И.О. обучающегося) *(наименование принимающей образовательной организации)*
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

_____ _____
дата *подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)*