

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Чкаловского района г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33
620130, г. Екатеринбург, ул. Юлиуса Фучика, 5а тел: 223-14-57

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ № 33
Протокол № 4
от «01» апреля 2025г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 33
О.А. Лаврова
Приказ № 66/1/о
от «01» апреля 2025 г

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 33**

Екатеринбург, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2) Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ « О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального образования в Российской Федерации»;
 - 3) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
 - 4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»;
 - 6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 7) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - 8) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;
 - 9) Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
 - 10) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент);
 - 11) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- 02.11.2021 Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденными Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 г. № 2721/46/36;

13) Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория), а также детей, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, преимущественное право на прием в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.4)

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, а именно МАДОУ детским садом № 33 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете МАДОУ и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

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

2.2. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МАДОУ, а также в сети интернет на официальном сайте МАДОУ.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. После процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, посещение детей, в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения дошкольного образовательного учреждения. Срок действия документа — один календарный год.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено место 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 образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в МАДОУ, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.7. Копии документов учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение) размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МАДОУ

3.1. В МАДОУ принимаются дети, достигшие 2-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ № 33, копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенные подписью начальника районного Управления образования с утвержденными поимёнными списками детей.

Поимённый список детей в группу полного дня (далее - ГПД) формирующийся с учётом территориального закрепления МАДОУ (для групп общеразвивающей направленности), содержит в учётных записях детей отметки о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учёт и направленности группы.

3.2. Утверждённые поимённые списки детей направляются в МАДОУ.

3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченный им должностное лицо, проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поимённых списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга:

- осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов: направление по адресу проживания заказного письма, уведомление на электронную почту, информирование по телефону, а также непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя). Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ (Приложение № 1) содержит информацию о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2).

3.4. На момент процедуры приема в МАДОУ № 33 ребенок не может быть зачисленным в другое дошкольное образовательное учреждение.

Прием в ДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о зачислении ребенка в МАДОУ;
- заявление на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка (оригинал);
- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.5. 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 и предоставляют следующие документы:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

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

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

3.8. Форма заявления о приеме в МАДОУ (Приложение № 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

МАДОУ может осуществить прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.9. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на ведение образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ У или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ № 33 (Приложение № 4).

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МАДОУ, утвержденным руководителем МАДОУ.

3.12. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема несовершеннолетнего ребёнка в МАДОУ № 33 (Приложение № 6), содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МАДОУ. В Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ за подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется получение расписки на руки.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 7), о чем вносится запись в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 33 (Приложение № 4).

3.14. Приказ о приеме ребенка в ДОО издается руководителем при наличии следующих документов: заявление о приеме в ДОО, договор об образовании между ДОО и родителями (законными представителями), свидетельство о рождении ребенка (копия), заявление на обработку персональных данных. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Распорядительный акт издается после заключения договора и является результатом выполнения процедуры приема.

3.16. Приказ после издания вносится в Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ (Приложение № 8) для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в МАДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта.

3.17. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

3.18. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования при наличии свободных мест в необходимой возрастной категории.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1 В МАДОУ ведется Книга движения детей (Приложение № 9), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.2 На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4.4 У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МАДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МАДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».