

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 501**

620041, г. Екатеринбург, ул. Советская, 19а, тел.(343) 298-06-37 эл почта mail: 501detsad@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
От 29.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 501
Королева Н.Н.
Приказ № 54/од от 30.08.2019 года



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**В Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 501**

г. Екатеринбург - 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее по тексту – Порядок) воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад No 501 (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 No 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года No 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года No 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года No 293», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года No 1921 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 года No 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 года No 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2019 года № 1771/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад No 501 и регулируют общий порядок приема, отчисления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад No 501.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

2.2. Порядок приема обеспечивает прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Заявителями могут являться родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно или временно проживающим (пребывающим) на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и включенного в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее -заявители).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Учреждение обязано ознакомить заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Учреждение размещает распорядительный акт Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

муниципального образования «город Екатеринбург». Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей ((законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в случае направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение No 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года No 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Утвержденная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения сети «Интернет». Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения по форме No 026-у.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телесетевой коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждения в сроки, определяемые учредителем Учреждения до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО» (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 7), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в форме реестра (приложение № 6). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей регистрируется в книге входящей документации Учреждения.

2.20. С целью осуществления зачисления детей из поименных списков, руководителем учреждения производятся следующие действия:

а) руководитель Учреждения осуществляет размещение на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» список номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в Учреждении в срок до 01 июня текущего года (при проведении основного комплектования), в день направления в адрес Учреждения и регистрации Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в реестре распоряжений поименных списков (в случае проведения дополнительного комплектования).

б) руководитель Учреждения осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления в Учреждение путем направления уведомления (приложение № 2) его по адресу проживания, указанному в заявлении, либо посредством телефонного звонка по номеру телефона, указанному в заявлении, либо направляет уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявлении в срок до 15 июня текущего года (при проведении основного комплектования), в день появления списков детей, получивших места по результатам комплектования в АИС «Образование» (при проведении дополнительного комплектования). Сведения об оповещении, способе оповещения заявителей вносятся в «Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 3).

в) руководитель осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МДОО и документами. Сведения о предоставлении родителем (законным представителем) заявления и документов, необходимых для зачисления отражаются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО» (приложение № 4).

г) в день приема заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами, необходимыми для зачисления в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение, зачисляет ребенка в Учреждение путем издания приказа о приеме, а также дополняет учетную запись ребенка в АИС «Образование» сведениями о зачислении ребенка в Учреждение. Указанные сведения вносятся в «Книгу движения детей» (приложение № 5).

2.21. Основаниями для отказа в зачислении в Учреждение являются следующие факты:

а) ребенок достиг возраста семи лет на 1 сентября года, в котором производится распределение мест (комплектование);

б) ребенок проживает (пребывает) за пределами муниципального образования «город Екатеринбург»;

в) отсутствует медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме No 026-у (истек срок его действия).

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется в письменной форме на бланке Учреждения.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ - детский сад № 501

Королевой Наталье Николаевне

от _____

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

Прописанного по адресу: _____

_____ (полный адрес)

Проживающего по адресу: _____

_____ (полный адрес)

Паспорт: _____

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

Контактные телефоны _____

_____ (родителей, законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,

адрес места жительства: _____,

в _____ группу от ___ до ___ лет 20__ - 20__ учебного года в МАДОУ-детский сад № 501.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

С Уставом МАДОУ, 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).

Приложение:

1. _____
на ___ л. ___ экз.

2. _____ на ___ л. ___ экз.

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 русском языке.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

_____ (дата подачи заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. ребенка _____

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 501, расположенный по адресу: 620041, Екатеринбург, ул. Советская, 19а
 контактный телефон: 8(343) 298-06-37.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ – детский сад № 501 Вам необходимо в срок до 28.08.2019 года предоставить руководителю МАДОУ следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МДОУ (форма заявления размещена на сайте МДОУ, по адресу: 501.tvoysadik.ru);
- 2) медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МДОУ;
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя.

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОУ с заявлением в срок до 29.08.2019 года

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

Понедельник с 7.30 до 13.00

вторник, четверг с 9.00 до 13.00.

среда с 13.00 до 18.00

С уважением, руководитель МАДОУ № 501: _____/Королева Н.Н./

Уведомление получено: _____/_____/

Дата _____

«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список»

| № п/п | № п/п в расписании | Сведения о ребенке | | Сведения об оповещении родителей (законных представителей) | | | | Результаты оповещения | |
|---|--------------------|--------------------|---------------|--|-------------------|--|--|--|------------------|
| | | Ф.И. ребенка | Дата рождения | Дата оповещения | Способ оповещения | Дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список | Ф.И.О. ответственного лица за оповещение | Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ | Подпись родителя |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____ | | | | | | | | | |

Приложение № 4

«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ – детский сад № 501»

| № п/п | Регистрационный номер и дата заявления | Фамилия, имя ребенка, дата рождения | Ф.И.О. заявителя, контактный телефон | Перечень документов, предоставляемых родителями | Роспись заявителя в получении расписки в получении о предоставляемых документах | Роспись ответственного лица за прием документов |
|-------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 5

«Книга движения детей»

| № п/п | Сведения о ребенке | | № и дата распоряжения Управления образования Администрации г. Екатеринбурга | Дата и номер приказа | | Основания для издания приказа об отчислении ребенка из МДОУ | Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии из МДОУ | Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МДОУ) |
|-------|--------------------|---------------|---|----------------------|--|---|---|---|
| | Ф.И. ребенка | Дата рождения | | | | | | |

Приложение № 6

«Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ – детский сад № 501»

Распоряжение № _____ от _____ года

| № п/п | Номер приказа | Дата приказа | Возрастная группа |
|-------|---------------|--------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Приложение № 7

Расписка в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию
 Заведующий МАДОУ-детский сад № 501 Королева Наталья Николаевна, приняла документы для приема ребенка _____ в образовательную организацию от _____, проживающего по адресу: _____

| № п/п | Наименование документа | Оригинал / копия | Количество |
|-------|--|------------------|------------|
| 1 | Заявление о приеме ребенка | Оригинал | 1 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | Копия | 1 |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка | Копия | 1 |
| 4 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка | Оригинал | 1 |

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории _____
 (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Королева Наталья Николаевна

Действителен с 07.05.2021 по 07.05.2022