

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150»**

ПРИКАЗ

28.03.2022

№ 02-01/51

г. Ярославль

**Об утверждении новой редакции
Правил приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад № 150»**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150».
2. Ответственному за ведение сайта разместить новую редакцию локального нормативного акта на сайте образовательного учреждения в сети Интернет до 08.04.2022г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Чарушина М.М.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА
Председатель первичной профсоюзной
организации Е.А. Попутевой
МДОУ «Детский сад № 150»
Протокол от « 28 » марта 20 22 г. №

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 150»
М.М. Чарушиной
от «28» марта 20 22 г. № 02-01/51

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета №
МДОУ «Детский сад № 150»
от «28» марта 2022 года

Правила

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150»**

(новая редакция)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации (далее детей) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» (далее – Учреждение) в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 (с изменениями и дополнениями).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
4. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Правила приема на обучение обеспечивает прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры
6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.
7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30,

ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется на основании списков утвержденных комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля посредством использования региональной информационной системы, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое ребенок направлен (согласно утвержденным спискам по комплектованию) 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 основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к Правилам).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

12. Для приема в Учреждение 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);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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.

13. Медицинское заключение (форма № 026-у-2000) для приема в Учреждение не требуется. Родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение при приеме ребенка в Учреждение.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

15. 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.

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

17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию (Учреждение) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Учреждение 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте <https://mdou150.edu.yar.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Согласовано

Заведующий _____

М.М. Чарушина

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____ от _____

Заведующему
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 150»
Чарушиной Марины Михайловны

от _____

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)
полностью)

(ФИО родителя (законного представителя)
полностью)

Проживающего по адресу: _____
(индекс, дом. адрес)

Проживающего по адресу: _____
(индекс, дом. адрес)

Паспортные данные: серия _____ № _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

Выдан _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Контактные телефоны: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою (его) дочь (сына), _____
(ФИО, год рождения, место рождения)

проживающую (его) по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____

направленности. Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов
России: – *русский*.

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы, должность, контактные телефоны)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы, должность, контактные телефоны)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами обучающихся, с правами и обязанностями родителей (законных представителей) обучающихся, с порядком назначения и выплаты компенсации части

родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен (а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ ” _____ 20 г. Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____,
паспорт № _____, выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 150», расположенному по адресу: г. Ярославль, ул. Папанина, д.4А (далее – Оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, место работы, контактные данные, а также персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, для которого я являюсь законным представителем, включая: сведения, указанные в свидетельстве о рождении ребенка, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот, предусмотренных законодательством РФ и (или) Социальным Кодексом Ярославской области, сведения о статусе ребенка и законных представителях с целью должного обеспечения прав граждан на дошкольное образование и осуществления присмотра и ухода за детьми.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и передачу третьим лицам по требованию:

- в департамент образования мэрии города Ярославля;
- в медицинские учреждения при проведении медосмотров;

по защищенным каналам с использованием цифровых или бумажных носителей с условием сохранения и конфиденциальности информации.

Данное согласие действует на период нахождения ребенка в МДОУ «Детский сад № 150» в соответствии с заключенным договором на получение услуги по дошкольному образованию.

Оставляю за собой право отозвать согласие на обработку персональных данных посредством письменного заявления.

Я оставляю за собой право по письменному запросу на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Я подтверждаю, что мне известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес МДОУ «Детский сад № 150». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных МДОУ «Детский сад № 150» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое и/или логопедическое сопровождение, и/или занятия по ментальной арифметике.

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

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое и/или логопедическое сопровождение, и/или занятия по ментальной арифметике в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №150», находящемся по адресу: г. Ярославль, ул. Папанова 4 «а». Разрешаю снимать моего ребенка с образовательной деятельности и части прогулки для осуществления коррекционно-логопедической и/или психологической помощи, и/или занятий по ментальной арифметике.

1. Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальных занятий с ребенком, консультирование родителей.
2. Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, при необходимости групповые/подгрупповые, индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.
3. Курс по ментальной арифметике включает в себя: педагогическую диагностику, групповые/подгрупповые и при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог-психолог и/или учитель-логопед, и/или педагог по ментальной арифметике:

- предоставляют информацию о результатах психолого-педагогического и/или логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывают рекомендации педагогам для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляют информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМК).

Подпись _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.