

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 33
_____ М.А. Титова
Приказ № 11 от 03.04.2024

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 33 «РОСИНКА»

Великий Новгород
2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 33 "РОСИНКА"**, Титова Маргарита
Александровна, Заведующий

03.04.24 13:19 (MSK)

Сертификат 2990F37C664158D7E85AF448091CCF12

1 . Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, возникновения и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями), (далее Правила), разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273—ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным Законом Российской Федерации "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.12.2012 N 283-ФЗ, Федеральным Законом "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ, Федеральным Законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 26.02.2024).
- 1.2. Прием обучающихся (воспитанников) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Росинка» (далее МАДОУ), перевод детей из одной группы в другую и отчисление осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

2. Прием детей в МАДОУ

- 2.1. Обучение и воспитание в МАДОУ ведется на русском языке.
- 2.2. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности:
1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.
 2. Детям сотрудников полиции;
 - детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

3. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудникам)

- детям сотрудника;

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 33 "РОСИНКА", Титова Маргарита

Александровна, Заведующий

03.08.24 13:19 (MSK)

Сертификат 2990F37C664158D7E85AF448091CCF12

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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6](#) настоящей статьи.

2.5. МАДОУ осуществляет приём заявлений на бумажном носителе.

2.6. В заявлении (Приложение №1) 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.

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Документы для приема в МАДОУ:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) 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.

2.10. 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.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ па время обучения ребенка.

2.13. 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.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ.

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Администрацией Великого Новгорода, до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение №2)

2.17. После регистраций заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4.- 2.7. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов, указанных в п. 2.4.-2.7. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Договор между МАДОУ и родителями ребенка, посещающего ДОУ, действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

2.21. Договор действует на весь период пребывания ребенка в МАДОУ. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.22. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются

отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются; в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

2.23. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

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

3. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри МАДОУ

3.1. Обучающийся (воспитанник) переводится внутри МАДОУ из одной группы в другую в следующих случаях:

3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) при условии наличия свободных мест в желаемой группе;

3.1.2. в связи с переходом из группы раннего возраста в группу дошкольного возраста;

3.1.3. в связи с процессом расформирования группы с целью соединения групп (низкая наполняемость группы и т.п.).

3.2. Перевод обучающегося (воспитанника) из одной группы в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) - пункт 3.1.1., через уведомление родителей (законных представителей) в письменном виде - пункт 3.1.3.

3.3. Заведующий МАДОУ издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) из одной группы в другую.

4. Отчисление обучающихся (воспитанников) из МАДОУ

4.1. Обучающийся (воспитанник) может быть отчислен из МАДОУ в следующих случаях:

4.1.1. в связи с завершением обучения;

4.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и учреждения, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

4.2. Заведующий МАДОУ издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника).

4.3. При отчислении МАДОУ выдает заявителю медицинскую карту и копии документов, предоставленных МАДОУ при приеме обучающегося (воспитанника).

4.4. Права обучающегося (воспитанника) и права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются

с даты отчисления обучающегося (воспитанника) из МАДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.

5.2. Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениям законов или нормативных правовых актов, регулирующие вопросы приема детей в образовательную организацию, перевода внутри учреждения и отчисления из него.

5.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МАДОУ.

Приложение 1
Заведующему МАДОУ № 33
М. А. Титовой

_____(ФИО заявителя)

_____ адрес места жительства
ребенка» его родителей (законных
представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место
рождения _____ на обучение по программе
дошкольного образования.

Дата: _____ Подпись _____

С нормативной базой (Устав, лицензия, образовательная программа, локальные акты)
МАДОУ № 33 ознакомлен:

Дата _____ Подпись _____

Родители (законные представители):

Мама: _____

Телефон: _____

Папа: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
На обработку персональных данных

Я, _____

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____ Г,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики даю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 33 «Росинка» моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, а также персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и места пребывания, данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты.

Предоставляю право муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 33 «Росинка» осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МАДОУ № 33 вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребенком МАДОУ № 33 и может быть отозвано по личному заявлению.

Подпись:

Дата:

РАСПИСКА

в приеме заявления и пакета документов о приеме детей в МАДОУ № 33

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Росинка» извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных « _____ » _____ 20 _____ года за № _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)	Число листов
1	2	3	4	5
1.	Медицинская карта			
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка			
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка			
4.	Копия паспорта заявителя			

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)	Число листов
1	2	3	4	5
1.	Медицинская карта ребенка			
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка			
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка			
4.	Копия паспорта заявителя			

ФИО заявителя	Дата приема заявления	Дата приема пакета документов	Наименование документов, принятых в МАДОУ № 33	Подпись, Принявшего пакет документов	Подпись родителя (законного представителя) получения расписки о

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 33 "РОСИНКА", Титова Маргарита Александровна, Заведующий

03.04.24 13:19 (MSK)

Сертификат 2990F37C664158D7E85AF448091CCF12