



ПРИКАЗ

23.04.2025

№ 71

Об утверждении в новой редакции Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131»

В целях приведения локальных нормативных актов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 02.09.2024г. № 126/1 «Об утверждении Правил приема по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №131».
2. Утвердить в новой редакции прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» (далее – Правила).
3. Исуповой И.А., педагогу дополнительного образования (*ответственный за информационное наполнение сайта*), разместить Правила на официальном сайте МАДОУ «Детский сад 131».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Т. Мухаметзянова

С приказом ознакомлен:

_____ И.А. Исупова

ПРИНЯТЫ

На педагогическом совете

МАДОУ №131

Протокол от 21.04.2025 № 2

С учетом мотивированного мнения

Совета родителей МАДОУ №131

Протокол от 21.04.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего

МАДОУ №131

от 23.04.2025 № 71

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №131» (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», требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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», Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад», утвержденным постановлением Администрации города Ижевска от 03.05.2018 №185, иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом

Минпросвещения России от 15.15.2020 №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 обучающихся (воспитанников) в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения принимаются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся (воспитанников) в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение №1 к Правилам).

5. 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 (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска.

6. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «ЭДС».

7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение №2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении родителям (законным представителям) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество -при наличии ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество-при наличии родителей (законных представителей) ребёнка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющую личность родителя (законного

представителя) ребенка;

з) реквизиты документа, утверждающее установление опеки (при наличии)

и) 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);

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

н) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение не бумажном носителе. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Положение №3 к Правилам).

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, заверенная подписью руководителя учреждения, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4 к Правилам).

10. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение №5 к Правилам).

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 информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

11. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

12. Преимущественное право на прием в Учреждение имеет ребенок, в том

числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законам Удмуртской Республики Российской Федерации, патронатную семью; ребенок, которого брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителям (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

13. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее- исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п.14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение №2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 7 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 о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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 информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интерне» в Виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

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

15. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п.14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение №6,7 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 о 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. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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 (Приложение №7 к Правилам). Типовая форма согласия размещается Учреждением в на информационном 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 о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

16. Настоящие Правила вступают в Силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №131»

Форма плана комплектования
детьми МАДОУ «Детский сад
№131» на учебный год

План комплектования детьми МАДОУ «Детский сад №131» Первомайского 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
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
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 _____				
Группа компенсирующей направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				
Группа оздоровительной направленности с ___ до ___ лет для детей с _____				

Итого

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 131»

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад
№131»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/Мухаметзянова Г.Т./

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №131» Мухаметзяновой Г.Т

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Паспорт № _____ серия _____
выдан (кем, когда) _____

контактный тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №131» (МАДОУ «Детский сад №131»)
(наименование дошкольной организации по уставу)
моего ребёнка (подопечного)

Ф.И.О (последнее - при наличии) ребёнка
дата рождения _____, проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка или
выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния

Дошкольная _____ группа
ребенка: _____
Необходимый _____ режим _____ пребывания _____ ребенка:

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

(Адрес места жительства, контактные телефоны)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Информация 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)

Дата _____ Подпись _____

С уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад №131», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о режиме занятий воспитанников, положение о питании воспитанников, положением об официальном сайте, порядке оказания платных услуг, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад №131» и родителями (законными представителями) воспитанников, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

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 _____ языке.

Дата _____ Подпись _____

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, указанной в настоящем заявлении, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом МАДОУ «Детский сад №131».

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных мои и моего ребенка.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 131»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в
МАДОУ «Детский сад №131»

Регист- раци- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бенка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направлени	ФИО родителей (законных представи телей) ребенка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребенка, предоставивше го документы	Учет движения детей
--	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--	---	--	--	---------------------------

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№131»

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в МАДОУ «Детский сад
№131»

Расписка в получении документов

Мною, Мухаметзяновой Гульнарой Талгатовной,
(ФИО руководителя *дошкольной организации* (уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов)
приняты следующие документы от гр.

_____ ,
ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

_____ ,
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)
для зачисления на обучение ребёнка

_____ ,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 131»:

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. Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 Ижевска или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (на _____ л. в 1 экз., копия);
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лицам без гражданства) (на _____ л. в 1 экз., копия);
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (на _____ л. в 1 экз., копия);
6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (на _____ л. в 1 экз.)

Регистрационный № заявления _____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Дата _____ Подпись _____

МП

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№131»

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №131»

Регистрационный номер договора	Дата регистрации договора	Ф.И.О. родителей 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
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№131»

Форма согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных
в МАДОУ «Детский сад №131»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт серии _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ г.
выдан _____

являюсь законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных:

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн - сын, дочь, опекун (нужное подчеркнуть):

ФИО _____

адрес проживания _____

данные документа, свидетельство о рождении: _____

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам МАДОУ «Детский сад №131», адреса Оператора: 426003, УР, г. Ижевск, ул. Красноармейская, 65 (1 корпус); 426077, УР, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 139 «А» (2 корпус); 426077, УР, г. Ижевск, ул. 40 лет ВЛКСМ, 13 «А» (3 корпус) (далее – Оператор), на обработку (обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, степень родства с субъектом ПДн (отец\мать\законный представитель), документ, удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер), номер телефона, СНИЛС; и персональных данных субъекта, родителем\законным представителем которого я являюсь: ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер; номер актовой записи), адрес регистрации по месту жительства / пребывания (населенный пункт; индекс; улица; дом), дата зачисления по приказу в дошкольную образовательную организацию, дата зачисления в группу, режим пребывания в дошкольной образовательной организации, СНИЛС;

в целях: автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания, сбор статистической информации по отрасли образования на территории Удмуртской Республики в соответствии с федеральными формами статистического наблюдения и региональными формами, а

