

Педагогического совета
Протокол № 2
от 23.10.2022г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 31»
Е.Е.Пуляевская
Приказ № 24-г от 26.10.2022г.

Порядок приема на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 31»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31» города Нижнего Новгорода и комплектования Учреждения разработаны в соответствии: с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, новым порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", зарегистрировано в Минюсте РФ 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681, вступил в силу с 29 июня 2020 г.); Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13); постановлением от 03.04.2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; Уставом Учреждения.

1.1 В Организацию принимаются граждане, имеющие право на Получение дошкольного образования. Настоящие Правила регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена Организация согласно Постановлению Учредителя о закреплённой территории.

1.2 Настоящий Порядок определяет Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 31» (далее Организация) города Нижнего Новгорода (далее Правила), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-Организация).

1.3 Прием в Организацию иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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» и настоящими Правилами.

1.4 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5 Прием детей в Организацию осуществляется ее руководителем в

соответствии с Правилами приема.

1.6 Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1 Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 7

2.2 Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление, 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).

2.3 Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация: 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления); 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним; 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации; 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации; 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.4 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5 Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.6 В заявлении для направления и (или) 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.

2.6 В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7 Прием детей в Организацию может начинаться по достижении детьми возраста двух лет 11 месяцев и заканчиваться по достижении возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.8 В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; ; 23, ст.2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации города Нижнего Новгорода.

2.9 Прием детей в Организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10 Прием детей в Организацию осуществляется на основании списка комплектования детей, направленных в Организацию и утвержденных отделом образования администрации города Нижнего Новгорода.

2.11 Прием детей в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.12 Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с п. 11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.13 Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.14 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

Организация обязана обеспечить необходимые условия для осуществления коррекционной работы.

2.12. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявления, постановке на учет и зачислению детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3 РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Прием детей в Организацию осуществляется при наличии Путевки, выданной Управлением дошкольного образования Нижегородского района, которая регистрируется в «Журнале регистрации путевок» (Приложение 1). А также по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2) 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 № 115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.4 Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

3.5 Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации в «Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 31» (Приложение 3). После регистрации родителям (законным представителям)

детей выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов.

3.8. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении, в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в Доу, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ.

3.9 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236), остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236), образовательная Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) часть 2 статьи 53,54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с родителями (законными представителям), который регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение 5).

3.10. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.11. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.12. В соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации при приеме детей образовательная Организация обязана 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.

3.13. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих

дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организацию, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4 ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА РЕБЕНКА

4.1 На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела, регистрируются в «Журнале регистрации личных дел воспитанников» (Приложение 6).

4.2 Личное дело воспитанника регулируется «Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников».

5 ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1 Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и Организацией, регулируются путем переговоров участников образовательного процесса и Учредителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

Приложение № 1

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ путевки Дата выдачи путевки	Дата приема путевки в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя)

**Заявление
родителя (законного представителя)
для предоставления муниципальной услуги**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 31»
Пуляевской Елене Евгеньевне

от _____
(фамилия, имя, отчество одного из родителей ребенка)

(паспортные данные)

Заявление

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31» моего ребенка, в группу общеразвивающей направленности

(Ф.И.О. ребенка)

с «_____» _____ 202__ г.

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания)

ИПРА (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама _____
(Ф.И.О., адрес проживания, телефон, e-mail)

Папа _____
(Ф.И.О., адрес проживания, телефон, e-mail)

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлен(а) _____
(подпись)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ года

Приложение № 3

№ п.п	Регистрационный номер заявления , Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившег о заявление	ФИО ребенка, Дата рождени я ребенка	Перечень представленны х документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов	Подпись ответственног о принявшего документы

Рег.№ _____

« _____ » _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №31»**

от _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

№ путевки _____ от _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ 20__ г.

МП

Приложение № 5

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Группа	Приказ об отчислении воспитанника (дата, №)

Приложение № 6

№ п/п	№ личного дела	ФИО ребенка	Дата формирования личного дела	группа	Дата выдачи личного дела с указанием причины