Принято
на Педагогическом совете
Протокол № _1_
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 298»
_____Л.В. Дмитренко
Приказ № 57 от 31.08.2020 г.

Согласовано
на Совете родителей
Протокол № 1 от 25.08.2020 г.

Дмитренко Людмила Владимировна

Подписано цифровой подписью: Дмитренко Людмила Владимировна
Дата: 2021.08.23 13:04:41 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 298»

г. Нижний Новгород
2020 г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 298» (далее- Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 г. № 1163 (в редакции от 21.11.2017 г.) «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)», Устава Организации.

1.3. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Организацией самостоятельно.

1.4. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Организации и родителями (законными представителями) при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. В Организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, которая закреплена за Организацией.

1.6. Прием детей в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Правила приёма.

2.1. Организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода», с образовательными программами дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.3. Прием граждан в Организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» (в лице департамента образования администрации города Нижнего Новгорода) посредством использования региональных информационных систем и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

2.4. Заявление о приеме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.5. В заявлении 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 с 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Для приема в 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.8. 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.

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

2.10. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (Приложение № 2).

2.11. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, Организация, в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации на срок до 5 календарных дней. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (наименование вида документа, дата, регистрационный номер), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на срок до 5 календарных дней.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1

Рег. № _____

«___» _____ 20____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 298»
Дмитренко Л.В.
от родителя (законного представителя)
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
родителя (законного представителя)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме на обучение

Прошу принять моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребёнка_____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____
(серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу:_____
_____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 298"
в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____
с «____»_____20___.
(желаемая дата зачисления)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(ФИО полностью)
_____
(телефон, адрес эл. почты (при наличии))

Отец_____
(ФИО полностью)
_____
(телефон, адрес эл. почты (при наличии))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования Учреждения, постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____
подпись родителя (законного представителя)

В обучении ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида с соответствии с ИПРА (при наличии) и изменении режима пребывания ребенка в ДОУ
нуждаюсь/не нуждаюсь

_____
(нужное подчеркнуть) подпись родителя(законного представителя)

Прошу осуществлять образовательную деятельность на _____ языке
указать язык обучения(государственном языке-русском)
_____
указать родной язык из числа языков народов РФ, в т.ч. русский язык как родной язык

_____
подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ: _____
подпись родителя (законного представителя)

_____ _____ _____
Дата подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

Приложение № 2

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата и место рождения ребёнка

Перечень предоставленных документов	Регистрация по месту жительства ребёнка	Подпись родителя

Приложение № 3

Расписка в получении документов при приеме заявления

«___»_____20____г.

от гр._____(Ф.И.О.)

в отношении ребенка_____(Ф.И.О.)_____(г.р.)

регистрационный № заявления_____

Приняты следующие документы:

Заявление	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте, месте фактического проживания ребенка	
Медицинское заключение ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

Документы сдал:_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4

Журнал учета личных дел воспитанников

Регистрационный номер личного дела	Дата оформления личного дела	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Дата выдачи личного дела	Причина выдачи личного дела	Дата и номер приказа