

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол от 31.08.2023 № 4
с учётом мнения совета родителей
Протокол от 31.08.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 83"



Иванова Е.А.
Приказ от 31.08.2023 № 102/2

**Положение о правилах приема граждан
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад № 83"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема граждан (далее - Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 83" (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановления администрации г. Нижнего Новгорода от 03.04.2013 г., № 1163 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования" (детские сады)" с изменениями на 21.11.2017г № 5568.

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. 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, места в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, предоставляются во внеочередном порядке, правом преимущественного приема

1.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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, места в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, предоставляются во внеочередном порядке, правом преимущественного приема.

1.6. Прием в учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. С 1 марта по 1 июня заведующим осуществляется прием путевок. Работа по приему граждан в Учреждение организуется с 1 августа с последующим доукомплектованием в течение учебного года. Зачисление в учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 1 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми-выпускниками.

2. Требования к приему граждан

2.1. Прием в Учреждение 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. № 272-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2).

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).

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.

2.2. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.3. Для 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. 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.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в "Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ "Детский сад № 83" (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 1), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в "Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ "Детский сад № 83".

2.7. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения "Детский сад № 83";

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ "Детский сад № 83";

- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83";

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83";

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83";

- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83";

- Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ "Детский сад № 83";

- Положением о языке образования МБДОУ "Детский сад № 83".

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. При зачислении ребенка заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ размещается на стенде образовательной организации. На официальном сайте в Сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число зачисленных в возрастную группу детей.

2.10. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребенок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям).

2.12. Прием и зачисление воспитанника в порядке перевода

Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации в Учреждение родителями (законными представителями) предоставляется личное дело воспитанника из исходной организации и предъявляется документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.13. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.14. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор образования по образовательным программам дошкольного образования и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.15. В течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

3.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3. Настоящий Порядок вносится в Номенклатуру дел Учреждения. 3.4. 3.4.

3.4. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 83"

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность ответственного лица)
принял от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МБДОУ "Детский сад № 83":

1. Путевка.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Согласие законного представителя на обработку персональных данных.
7. Медицинское заключение (медицинская карта).
8. Документ территориальной (или центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
9. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

МП

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 83"

Ивановой Е.А.

от _____
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 родителей (законных представителей) ребенка*

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ 20__ года

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 83" в МБДОУ "Детский сад № 83" моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с

"__" _____ 20__ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Родитель _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Родитель _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность 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)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ "Детский сад № 83": Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ "Детский сад № 83", Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ "Детский сад № 83", Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83", Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83", Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ "Детский сад № 83", Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83", Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ "Детский сад № 83", Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ "Детский сад № 83", Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы МБДОУ "Детский сад № 83", Положением о Совете родителей,

Положением об Общем собрании работников, Положением о Педагогическом совете, Положение о языке образования МБДОУ "Детский сад № 83"

ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а) _____

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 3
Образец журнала регистрации заявлений:

№	Дата регистр. заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Номер путевки	Ф.И ребенка	путевка	коп. св. о рождении	коп. паспорта родителя (законного представ.)	заявление о приеме	коп. свидетельства о регистрации по месту жительства	согласие (не согласие) на обработку перс. данных	мед. заключение	Подпись родителя (зак. предст.) в получении расписки о приеме документов в МБДОУ № 83