



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»
603000, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, 168/2, тел. (831) 433-19-44, e-mail: ds139_nn@mail.52gov.ru

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
28.12.2023г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
Э.Л.Богаткина
Приказ № 85 от 28.12.2023г

Порядок
приема на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 139»

г.Нижний Новгород

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86» (далее – ДООУ), перевод в другую группу, отчисление из ДООУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Положения о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Нижегородского района г.Нижнего Новгорода, Уставом ДООУ.

II. Правила приема детей в ДООУ

2.1. Организация комплектования ДООУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ»).

2.2. Прием детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей).
- (Форма заявления в приложении)

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

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя).

Руководитель ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОО, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Зачисление детей в ДОО оформляется приказом по ДОО в течение 3-х рабочих дней.

2.5. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7. 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.

2.8. Зачисляемые дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и сестры.

2.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ДОО в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ и печатью ДООУ.

2.10. На каждого ребенка в ДООУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДООУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- направление в ДООУ, выданное комитетом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ДООУ может содержать и другие документы.

2.11. При приеме в ДООУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.12. Тестирование детей при приеме в ДООУ не производится.

2.13. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДООУ, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования Администрации Нижегородского района г. Нижнего Новгорода.

2.14. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДООУ.

3.2 По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДООУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

IV. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДООУ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ДООУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.