

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
протокол № 3
от «29» декабря 2023 г.

Утверждено приказом № 293
от «29» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета родителей
протокол № 3
от «29» декабря 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 469»**

город Нижний Новгород
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 469» (далее - правила) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;

- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области»;

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 469» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан (далее -ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 469».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3071).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии Устава МАДОУ «Детский сад № 469», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других

документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования Нижегородского района города Нижнего Новгорода, по личному заявлению родителя (Приложение № 1) (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, образовательной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и копий документов

в журнале приема заявлений о приеме (Приложение №2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. (Приложение № 3) В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.11 Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 3.1 -3.4. настоящих Правил, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.11 правил.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде детского сада и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Настоящие Правила действует до принятия новых.

4.2.Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение № 1
к порядку приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ «Детский сад № 469»

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 469»
Казаковой Ольге Михайловне

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад на обучение по федеральной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 469» моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ адрес места жительства (места пребывания) ребенка

_____ адрес места жительства (места фактического проживания) ребенка

в группу общеразвивающей направленности, № _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____

(при наличии указать основание - индивидуальную программу реабилитации инвалида, документ ПМПК)

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как

родной язык)

Необходимый режим пребывания _____
(полного дня, группа кратковременного пребывания, круглосуточного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о родителях:

Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Расписка
в получении документов при приёме заявления

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы:

№ п\п	Наименование документа	Отметка о принятии копий документов
•	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
•	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия)	
•	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
•	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
•	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
•	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 (копия)	
•	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
•	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, копия)	
•	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Документы принял:

личная подпись /О.М.Казакова/
расшифровка подписи

Документы сдал:

личная подпись _____
расшифровка подписи

Второй экземпляр расписки мною получен: _____ 20 ____ г.
личная подпись дата