

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33»



[Signature] / Г.Г. Шалашова/

Приказ № 145 от 28.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»**

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2
от 26.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33»
_____ /Г.Г. Шалашова/
Приказ № 145 от 28.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»**

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2
от 26.12.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33» (далее МБДОУ) разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и регламентирует правила приема обучающихся в дошкольную организацию.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 23.01.2023 N 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236,
- Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020 г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Настоящее положение определяет правила приема детей в МБДОУ.

2. Правила приема обучающихся в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 –х до 7 –ми лет.

2.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Заявление (Приложение №1) 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 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

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.

2.4. 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 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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.

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 2 – расписка в получении документов). Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.12. При зачислении руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. После зачисления ребенка в учреждение статус заявления в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» меняется на «Зачислен».

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все выше перечисленные документы.

2.15. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются в управление образования Нижегородского района города Нижнего Новгорода.

3. Порядок комплектования образовательной организации

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам согласно путевкам, выданным в управлении дошкольного образования, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением на 1 сентября ежегодно.

3.6. Ежегодно до 1 февраля текущего года заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается автоматизированной информационной системы «Контингент» в разделе «Направление в дошкольную образовательную организацию».

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Рег. № _____
« _____ » _____

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 33»
Шалашовой Галине Геннадьевне

Ф.И.О. одного из родителей
(законного представителя)

Паспорт № _____ серия _____
Когда и кем выдан _____
Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

Контактный телефон _____
e-mail _____

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение
(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236)

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33» моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения) _____ (место рождения)

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер, когда и кем выдано)

проживающего по адресу _____
на основании путевки № _____ от _____ и медицинского заключения.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, паспортные данные)

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, паспортные данные)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки: _____

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания

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

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выбираю язык образования, родной язык _____ из числа языков народов
Российской Федерации _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Необходимый режим пребывания: 12 – ти часовой

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 _____ г.

Направленность дошкольной группы: _____

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 _____

(да/нет)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

**Расписка в получении документов при приёме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №33»**

от гр. _____
(ФИО)

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

№ путёвки _____ от _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление о приёме ребёнка в ОУ	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	Путёвка комиссии по комплектованию ОУ	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20____ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20____ г.

