

Принято:

на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от «03» декабря 2020 г

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №32 «Березка»

В.В. Давыденко
Приказ № 63/2 от «03» декабря 2020 г

**Положение о правилах приема граждан
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Березка»
(МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»)**

г. Нижний Новгород
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан (далее – Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка» для групп общеразвивающей направленности в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Администрации г. Нижнего Новгорода от 3 апреля 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 от 21 января 2019 г.

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

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием направлений, выданных в Управлении образования Администрации Советского района города Нижнего Новгорода.

С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

Прием Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приему граждан.

2.1. Прием в Учреждение граждан осуществляется при наличии направления, выданным Управлением образования Советского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации 2002 № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) ребёнка;
- 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 обучения 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Регистрация направлений, полученных родителями (законными представителями) в Управлении образования Администрации Советского района города Нижнего Новгорода, осуществляется в Учреждении в «Журнале регистрации направлений детей в ДОУ». (Приложение № 2)

2.3. Прием граждан, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Прием граждан

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст.3032);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-психологической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком Учреждения.

2.6. Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим или лицом, ответственным за прием в образовательную организацию в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме граждан в образовательную организацию». (Приложение № 3). После регистрации заявления родителем (законным представителем) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме граждан в образовательную организацию».

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

2.9. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с:

- уставом МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»
- лицензией на осуществление образовательной деятельности
- основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,

- положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением о языках обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- правилами внутреннего распорядка обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка»,
- положением о совете родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Березка».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. При зачислении ребенка руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дне после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте

Учреждения, в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ на информационном стенде и его реквизиты на официальном сайте учреждения доступны для просмотра в течении двух календарных дней с момента размещения.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое имеет свой номер и заносится в Журнал учета личных дел детей (Приложение № 5). Личные дела обучающихся хранятся в кабинете делопроизводителя сроком 1 год после выбытия и утилизируются с помощью shreddera.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменение в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 32 «Берёзка»
Давыденко Вере Васильевне

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____,
фамилия, имя, отчество

_____, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
дата рождения

проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Берёзка».

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись *расшифровка*

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись *расшифровка*

Журнал регистрации направлений детей

№	Номер путевки	Дата выдачи путевки	Дата предоставления путёвки в ДОУ	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Подпись родителя (законного представителя) о предоставлении путевки	Дата смены статуса в АИС

**Журнал регистрации заявлений о приёме ребёнка в
МБДОУ «Детский сад № 32 «Берёзка»**

№	Рег. № заяв лени я	Дата составлен ия заявления	ФИО родителя (законного представи теля)	ФИО обучающе гося (воспитан ника)	Перечень предоставленных документов						Под пись роди теля (зак онно го пред став ител я)
					копия свидетельства о рождении ребёнка	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного	справка о регистрации ребёнка по месту медицинское	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных	Копия справки, подтверждающая наличие инвалидности		

Расписка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Березка» в лице заведующего Давыденко В.В. приняло от

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

(фамилия, имя отчество ребенка)

следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Копия паспорта родителя (законного представителя)
3. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»
регистрационный номер № _____ от _____
4. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
5. Медицинское заключение (медицинская карта).
6. Согласие на обработку персональных данных

МП

(подпись)

В.В. Давыденко
(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Расписку получил

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Журнал регистрации личных дел детей

№	ФИО воспитан ника (обучающ егося)	Дата рожден ия	Дата оформле ния личного дела	№ личного дела	№ заявления	№ договора	Реквизи ты приказа о зачислен ии	Отме тка о перев оде

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 32 "БЕРЕЗКА", Давыденко Вера Васильевна, Заведующая
09.10.2021 15:00 (MSK), Сертификат № 4F23B5007BAD25884D5B04C376010C19