

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 01.04.2022 № 4

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
Протокол от 01.04.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий Н.В. Ясырева
Приказ от 01.04.2022 № 74



**Положение
о правилах приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению»**

город Нижний Новгород
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению» (далее – Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению» (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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08 сентября 2020 года), Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Учреждение обеспечивает прием 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 путевок, выданных в управлении дошкольного образования администрации Сормовского района. С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

1.5. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися. Учреждение таким заявителям выставляет статус «не явился» в «Региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области» (подсистема «Дошкольное образование»).

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

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путевке) управления дошкольного образования администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

2.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.4. 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.

2.5. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.6. Для приема в Учреждение 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.8. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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.

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

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2.12. Заявление регистрируется в «Журнале о регистрации заявлений о приеме граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению» (Приложение 2).

2.13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3), что подтверждается подписью родителей в «Журнале регистрации заявлений о приеме граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению».

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

2.18. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (на срок не более 3-х рабочих дней).

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

2.20. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете делопроизводителя. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

2.21. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением о языке обучения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Положением о Совете родителей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению».

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.25. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.26. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, входят в номенклатуру дел Учреждения.

Заведующему МАДОУ №456

Н.В.Ясыревой

от _____
(Ф.И.О. родителя)

Вид документа _____

Серия _____ Номер _____

Место и дата выдачи _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Заявление

Прошу принять на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению» моего ребенка

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

Серия _____ Номер _____ Место и дата выдачи _____

(Реквизиты свидетельства о рождении ребенка)_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка))**Сведения о родителях (законных представителях):**

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

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Язык образования, родной язык _____
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

(Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

Группа _____
(направленность дошкольной группы – общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

_____ (необходимый режим пребывания)

_____ (желаемая дата приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ №456:

- Уставом МАДОУ №456,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением о языке обучения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Положением о Совете родителей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №456 «По щучьему велению».

ознакомлен (а) « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме граждан
в МАДОУ №456

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. ребенка принимающегося на обучение	Ф.И.О. заявителя	Перечень предоставленных документов						Подпись родителя (законного представителя)
					Копия свидетельства о рождении ребенка	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)	Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности ребенка)	Заключение ПМПК (при необходимости)	

Расписка

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О.)

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

Приняты следующие документы:

Наименование документа	Количество листов
Заявление	
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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

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

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



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №456 «По щучьему велению»**

(МАДОУ №456)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребенка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ №456.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться МАДОУ №456 в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ №456.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МАДОУ №456, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МАДОУ №456 персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Личное дело обучающегося

- Титульный лист;
- Заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Свидетельство о рождении ребенка (копия);
- Расписка о приеме документов;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
- Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) дополнительно для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- Опись документов.

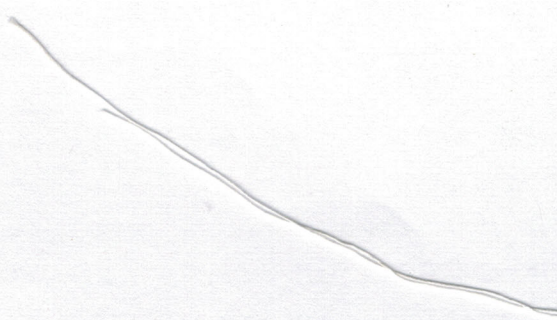
ЖУРНАЛ
регистрации выдачи личных дел воспитанников МАДОУ №456

№ п/п	Дата выдачи личного дела обучающегося	Ф.И. обучающегося	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела обучающегося)

КАРТА

Итого: 1

Подпись (подпись) Представитель (представитель) Копия (копия)	И.Ф.О. Копия (копия)	Дата выдачи Копия (копия)	№ п/п
---	-------------------------	------------------------------	-------



Пронумеровано и прошнуровано 13 листов
 скреплено печатью Ирина Давыдова (прописью)
 Заведующий И.В. Давыдова