

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующий Ясырева Н.В. Ясырева
Приказ от 30.08.2024 № 160-О



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

город Нижний Новгород
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила 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 30.09. 2021 года № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. 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 №456 «По щучьему велению».

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 в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению», если в нем 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление дошкольного образования администрации Сормовского района г. Нижнего Новгорода, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

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

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку место в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления дошкольного образования администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 456 «По щучьему велению»,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 456 «По щучьему велению» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями 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».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению», расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета делопроизводителя и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

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).

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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению» и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

2.4. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. 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.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению».

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 456 «По щучьему велению» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №456 «По щучьему велению», на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. 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).

Личные дела обучающихся хранятся в кабинете делопроизводителя. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись в «Журнале учета личных дел обучающихся».

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)



**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

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.

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

учета личных дел обучающихся МАДОУ №456

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся

Пронумеровано и прошнуровано 74 листов
(прописью) сорок четыре
скреплено печатью
Заведующий Общ Н.В.Ясырева

