

Принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 413»
Протокол от 28.02.2022 г. № 3

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 413»
_____ Т.М.Губернаторова
Приказ от 01.03.2022 г. №89/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №413»

Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 413» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 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)» (в редакции постановления администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 №5568, в редакции постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2020 №1163), Уставом Учреждения.

1.3. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются в Учреждении самостоятельно.

1.4. Целью настоящего Положения является регулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры»

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения Постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении Учреждения за конкретными территориями города Нижнего Новгорода.

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

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

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. 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).

2.7. 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.

2.8. 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, №30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в

Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение № 3).

2.13. При приеме ребенка в Учреждение сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения обучающихся (Приложение № 4).

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

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

Приложение № 1
к Положению о порядке приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 413»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 413»
Губернаторовой Татьяне Михайловне

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление о приеме № _____
« ____ » _____ 202__ года

Прошу зачислить моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 413»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя):

(паспортные данные)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____

№ телефона родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

подпись

расшифровка подписи

дата

Я _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

ознакомлен(а) в образовательной организации с:

- Уставом МБДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МБДОУ;
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 413»;

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение № 3
к Положению о порядке приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 413»

**Расписка в получении документов
при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №413»**

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество *(последнее- при наличии)* родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
(фамилия , имя, отчество *(последнее- при наличии)*, дата рождения)

регистрационный номер заявления _____ приняты следующие документы:

№п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме	1
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка/ копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка <i>(нужное подчеркнуть)</i> ;	1
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) / копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации <i>(нужное подчеркнуть)</i>	1
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории / копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка <i>(нужное подчеркнуть)</i> ;	1
5.	Иные документы: -копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i> --копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</i>	

Документы принял:
заведующий МБДОУ «Детский сад №413» _____ Т.М. Губернаторова

Документы сдал: _____
(дата) (подпись)

