СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей МАДОУ
«Детский сад № 385»
Протокол от 28.08.2020 № 4

ПРИНЯТО:
Общее собрание трудового
Коллектива МАДОУ
«Детский сад №385»
Протокол от 28.08.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 385»
Е.Н.Никитина

Приказ
От 28.08.2020 №137/1– ОД.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 385» г. Нижнего Новгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385» (далее –МАДОУ).
1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 .12. 2012г. № 273 – ФЗ « Об образовании в РФ», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МАДОУ и родителями (законными представителями) при приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 2 месяцев до 8 лет, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория).
2. При приеме в МАДОУ родителей (законных представителей) ребенка знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. На информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
6. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
7. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
8. Прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
9. Заявление о приеме в МАДОУ представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг
10. 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.

11. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (приложение №1).

12. Для приема в М АДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

a) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

b) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

c) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

13. 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.

14. 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, медицинское заключение.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

16. 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.

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

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ №385» (Приложение №2).

19. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.. (Приложение №3)

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
15. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1
Заведующему МАДОУ «Детский сад № 385»
Никитиной Е.Н.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____.

Прошу принять на обучение по программе _____
Моего ребенка_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
В группу _____направленности
С режимом пребывания _____
Язык образования_____
(из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)
С _____
желаемая дата приема на обучение
Дата рождения ребенка_____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____

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 (при наличии) _____
С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад №385»: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, правилами приема и условия осуществления перевода воспитанников из МАДОУ №385, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ №385 и родителями (законными представителями), правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) - ознакомлен(а)

Даю согласие на сбор, обработку. хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации

Дата_____ Подпись _____

Приложение №2

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ №385

Регистрационный № заявления	Ф. И. О (последнее при наличии) заявителя	ФИ, дата рождения ребенка	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов									Подпись родителя, подтверждающая прием доку-ментов и получение расписки
				Заявление	Медицинская карта ребенка	Путевка	Свидетельство регистрации ребенка по месту жительства	Согласие на обработку персональных данных	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия паспорта родителя (лица его заменяющего)	Личное дело воспитанника из исходной организации (при приеме по переводу)	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии. (для детей с ОВЗ)	

Приложение №3

Расписка в получении документов при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

РАСПИСКА

Выдана в том, что при приеме в МАДОУ №385

У родителя (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Приняты:

1. Заявление регистрационный №_____
2. Медицинская карта ребенка
3. Путевка.
4. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
5. Согласие на обработку персональн6ых данных
6. Копия свидетельства о рождении ребенка
7. Копия паспорта родителя.
8. Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)

Дата

Подпись:

М. П

Приложение №4

Администрации города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 385»
603148, город Нижний Новгород, улица Мечникова, дом 38, тел./факс (831)276-82-21

_____№ ____

На №_____ от _____

Заведующему _____
(наименование исходной организации,
Ф.И.О. руководителя)

Уведомление о зачислении
воспитанника.

В соответствии с п. II раздела 2 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527, в соответствии с пунктом 2.20. Положения о правилах приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 385»
направляем уведомление о зачислении в порядке перевода из _____ (наименование исходной организации) в МАДОУ «Детский сад № 385»
_____ (Ф.И.О воспитанника, дата рождения)

приказ № _____ от _____ года.

Заведующий МАДОУ № 385 _____ Е.Н. Никитина