

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 01.07.2020 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 442»
_____ Е.В. Иванова
Приказ № 44/1-о от 01.07.2020 г.

Порядок
приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 442»

г. Нижний Новгород
2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442» (далее-Организация), осуществляющее деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Организации и родителями (законными представителями) при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Организацией самостоятельно.
- 1.5. В Организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена Организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, если в Организации уже обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
- 1.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приёма воспитанников

- 2.1. Организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9., настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.2. Организация размещает на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении Организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- 2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 2.5. Прием в Организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- 2.6. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).
- 2.7. Заявление о приеме представляется в Организацию 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).
- 2.8. 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.
- 2.9. Для приема в Организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - 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;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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 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, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.11. **Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.**
- 2.12. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). Срок хранения журнала - 5 лет со дня его окончания ведения.
- 2.13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).
- 2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, Организация, в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.16. Руководитель Организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации на срок до 3 календарных дней. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу на срок до 3 календарных дней.
- 2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом Организации.

Согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 5 от 29.06.2020 г.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 442»
Е.В. Ивановой
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии)

Заявление

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

адрес места жительства ребёнка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442»
в группу _____ направленности для детей с ___ до ___ лет
с режимом пребывания _____ с «___» _____ 20__ г.
(желаемая дата приема на обучение)

на основании путевки (направления) № _____ от «___» _____ 20__ г.,
медицинского заключения.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
_____ фамилия, имя, отчество полностью

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

Отец _____
_____ фамилия, имя, отчество

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

Прошу осуществлять образовательную деятельность на _____ языке.
(указать язык обучения)

(указать родной язык из числа языков народов РФ, в т.ч. русский язык как родной язык)

_____ подпись родителя (законного представителя)

В обучении ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА (при наличии) и изменении режима пребывания ребенка в ДОО:

Нуждаюсь/ не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

_____ подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ дата

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата регистрации и заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Дата подачи документов, предъявляемых при подаче заявления о приеме							
					Путевка (направление)	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Медицинское заключение	Дата выдачи расписки о получении документов	Подпись родителя (законного представителя)	

**Расписка
в получении документов при приёме заявления**

«__» _____ 20__ г.

от гр. _____
(Ф.И.О.)

В отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/копия)	Кол-во листов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	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	копия	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
7.	Медицинское заключение (медицинская карта) ребенка	оригинал	

Документы принял: _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал: _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)