

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 06.03.2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 442»

Е.В. Иванова
Приказ № 29/1-о от 06.03.2023 г.

**Положение
о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 442»**

г. Нижний Новгород
2023 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке 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-Учреждение), осуществляющее деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 442» разработано в соответствии:
 - с Федеральным законом Российской Федерации 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» (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50),
 - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.11.2021 года № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области»,
 - Уставом Учреждения.
- 1.3. Целью настоящего Положения 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. 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442».
- 1.6. 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 закреплено Учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, если в Организации уже обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.7. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071).
- 1.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.9. 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.

- 1.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.11. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

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

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) сообщают об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа любым для них удобным способом (по телефону, по электронной почте, на бумажном носителе и т.д.). Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту дошкольного сектора управления образования администрации Приокского 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, 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 2.6., настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(<http://442.dou-nn.ru>).
- 2.3. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- 2.4. 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.

2.5. 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 на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Для Вас родители».

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3320;
- 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;
- 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 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

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

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. **Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации** в части, не урегулированной законодательством об образовании, **не допускается.**

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами, и должностным лицом регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442» (Приложение № 4). Срок хранения журнала – 5 лет со дня окончания ведения журнала. Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 5), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов, что подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442».

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

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение 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 группу.

Распорядительный акт о зачислении ребенка на информационном стенде и реквизиты распорядительного акта на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются в течение трех рабочих дней, после чего подлежат уничтожению.

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, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

III. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 3.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается, включается в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 442»
Ивановой Елене Валентиновне
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 образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 442»
в группу _____ направленности для детей с ____ до ____ лет
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

с режимом пребывания _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
(кратковременного, полного дня) (желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
фамилия, имя, отчество полностью

контактный телефон, адрес электронной почты

Отец _____
фамилия, имя, отчество

контактный телефон, адрес электронной почты

Законный представитель _____
фамилия, имя, отчество

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.
(указывается выбор языка образования)

(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, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 442» ознакомлен(а):

подпись родителя (законного представителя)

дата

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я _____
(ФИО)

проживающий (ая) по адресу _____

паспорт № _____ выдан _____
(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ «Детский сад № 442» (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу 603137, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Голованова, д. 41а, на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес местожительства; контактные телефоны; адрес электронной почты; сведений из документов (паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации; для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом); для предоставления компенсаций по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении; а также,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении

_____ (серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего (ей) по адресу _____,

даю согласие на обработку персональных данных моего сына (дочери): фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; адрес местожительства (места пребывания, места фактического проживания); сведений из документов (свидетельства о рождении; свидетельства о регистрации; СНИЛС; о гражданстве; подтверждающих законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка); заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии; медицинской карты; страхового медицинского полиса; медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания; медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести; иных медицинских заключений).

Я даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

В случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законодательством.

« _____ » _____ 20____ г.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 442»
Ивановой Елене Валентиновне
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

**Согласие на обучение
по адаптированной программе дошкольного образования**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20__ № _____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной программе дошкольного образования для детей _____ МБДОУ «Детский сад № 442».

Приложение:

1. Рекомендации ПМПК от «___» _____ 20__ г. № _____ .

(дата)

(подпись)

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Дата подачи документов, предъявляемых при подаче заявления о приеме								
					Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства		Дата выдачи расписки о получении документов	Подпись родителя (законного представителя)	
									Копия документа, удостоверяющего 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 документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

**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	Кол-во листов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	
3.	Копия Свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) Свидетельство о рождении ребёнка	
4.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	Копия Свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
6.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Копия документа, подтверждающего статус ребёнка с инвалидностью (при наличии)	
8.	Согласие на обработку персональных данных	
9.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
10.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
11.	<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего 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»	
12.	<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка	
13.	<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Документы принял:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)Экземпляр расписки получен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)