Принято
Педагогическим советом
Протокол №_3___ от_01.09.2022

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол № _3__ от _01.09.2022__

Утверждено
приказом
по МАДОУ детскому саду «Радуга»
от 01.09.2022 № 53

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»

1. Настоящие Правила регулируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (далее – Учреждение)

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236; с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

4. Дети имеют право преимущественного приема в учреждение, если в нем обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители)

ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, постановление администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении за учреждением конкретной территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

9. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

10. В заявление для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- 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 ИПР (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

11. 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, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (принеобходимости)

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 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;

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

12. 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.

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

14. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 2). Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с перечнем представленных при приеме документов (Приложение № 3).

15. После приема документов, указанных в п.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель учреждения издает приказ 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 группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение 4), в которое входят все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы и документы образующиеся в процессе действия договора об образовании, а именно:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- приказ или заверенная копия приказа о зачислении (выбытии) обучающегося;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- иные (дополнительные соглашения, договор об образовании по дополнительным образовательным программам и т.п.).

Личное дело воспитанника оформляется в папке с внутренней описью документов (Приложение 5).

18. Личное дело воспитанника при его отчислении из Учреждения выдается на руки Родителю (законному представителю).

Приложение 1

Форма заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МАДОУ детского сада «Радуга»

Николаевой Наталье Александровне

от _____
(Ф.И.О. полностью)

_____

проживающей(его) по адресу:_____

_____

_____

паспорт серия_____№ _____
выдан _____

_____
(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

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

_____
(дата рождения ребенка)

_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____

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

_____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «____»_____20_____года в состав обучающихся группы
(желаемая дата приема на обучение)

общеразвивающей/ компенсирующей/ комбинированной направленности.
(не нужное зачеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

_____ _____
отец/ мать/ опекун/ приемный родитель (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

_____ _____
отец/ мать/ опекун/ приемный родитель (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе_____язык, как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка: режим полного дня с 6.30 до 17.30.

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)

_____
(имеется/ не имеется)

_____
(Фамилия, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер ребенка, обучающегося в государственной или муниципальной образовательной организации)

«_____»_____20_____г._____(_____)
подпись расшифровка подписи

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга», Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга», Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Порядком отчисления и перевода воспитанников из Учреждения, Положением о языках образования Учреждения, Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения, Положением о режиме занятий, Положение о психолого-педагогическом консилиуме, Положением об организации питания в Учреждении ознакомлен(а) и согласен (а):

«_____»_____20_____г._____(_____)
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

Приложение № 3

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____

_____
(ФИО родителя(законного представителя))

ребенка

_____
(фамилия, имя ребенка)

Представил в МАДОУ детский сад «Радуга» следующие документы (наименование, количество документов):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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»_____;

- 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)_____;

- дополнительно 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 иностранных граждан или лиц без гражданства)_____;

Документы сдал: «___»_____20___ г._____
Подпись расшифровка подписи

Документы принял: «____»_____20___г

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка

М.П.

Приложение № 4

<u>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»</u>

(МАДОУ детский сад «Радуга»)

Личное дело № _____

<u>Фамилия</u>

<u>Имя</u>

<u>Отчество</u>

пол_____ дата рождения ..... _____г.

Дата начала *00.00.0000 год*

Дата окончания _____

Приложение 5

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела

_____

(Фамилия, Имя, Отчество воспитанника)

№ п/п	Дата документа	Заголовок документов, краткое содержание	Номера листов дела	Дата включения документа в личное дело	Примечание

Итого_____документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____

(цифрами и прописью)

Заведующий _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(дата)

МАДОУ ДЕТСКИЙ САД "РАДУГА"

Подписан: МАДОУ ДЕТСКИЙ САД "РАДУГА"
DN: ИНН.КПП=5246018857, OID.1.2.840.113549.1.9.2=5246018857-524601001-000392096023, E=raduga.detsk@yandex.ru, ИНН=524605779178, СНИЛС=00392096023, ОГРН=1025201525326, T=Заведующий, G=МАДОУ ДЕТСКИЙ САД "РАДУГА""", STREET="УЛ ОКТЯБРЬСКАЯ, ДОМ 48", L=Бор, S=52 Нижегородская область, C=RU, G=Наталья Александровна, SN=Николаева, CN="МАДОУ ДЕТСКИЙ САД "РАДУГА""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.04 18:08:28+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1