

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад «Золотая рыбка»
(протокол от « 28 » октября 2021г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАДОУ детский сад «Золотая рыбка»
от « 28 » октября 2021г. № 53-0

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»
(протокол от 28.10.2021 № 1)

**Положение о правилах приема
граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Золотая рыбка»
(МАДОУ детский сад «Золотая рыбка»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Бор.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и бюджета городского округа город Бор осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.3. Учреждение обеспечивает прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа город Бор о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор. Учреждение размещает информацию на информационном стенде Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления г.о.г. Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные

образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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». 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

1.4. Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются: на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.ostsad.ru; на информационном стенде Учреждения на первом этаже.

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.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Учреждения, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении для направления и (или) приема (Приложения 1) 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.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Для направления и/или приема в Учреждение: родители (законные представители) детей, дополнительно 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 (при необходимости);

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

- 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. 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 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.

1.8. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

1.10. 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.

1.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме граждан в Учреждение (Приложение 2)

1.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

1.13. После приема документов, указанных в пунктах 1.5,1.7,1.8,1.9,1.10 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

1.14. Руководитель или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами Учреждения и остальными локальными нормативными актами Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный

срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются и хранятся в течение семи календарных дней после размещения реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.16. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Сетевой город.Образование».

1.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение 4) в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Папки с личными делами обучающихся, находятся в кабинете заведующего Учреждением. При выбытии обучающихся из Учреждения в порядке перевода личные дела обучающихся передаются родителям (законным представителям) под роспись в Журнале выдачи личных дел обучающихся родителям (законным представителям) (Приложение 5).

Форма заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Золотая рыбка»**

Заведующему _____

Балякиной И.В.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка(полностью),
дата и место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Золотая рыбка» в группу общеразвивающей направленности полного дня

с «___» _____ 201__ г.

Сведения о родителях¹ (законных представителей)

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка) контактный телефон

Я ознакомлен (а) с :

- Уставом МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детского сада

¹ Одного из родителей, если в подпись) свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

«Золотая рыбка»,

- Положением о правилах приема граждан на обучение по программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад «Золотая рыбка»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Порядком осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Режимом занятий обучающихся МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Положением о языке образования МАДОУ детского сада «Золотая рыбка»,
- Положением об организации питания;
- Порядком рассмотрения обращения граждан;
- Положением об организации прогулок с воспитанниками МАДОУ детского сада «Золотая рыбка».

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошу организовать моему ребенку обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада «Золотая рыбка»

на _____ языке.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма журнала регистрации приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме
в образовательную организацию**

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

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя)

Форма расписки в получении документов

Расписка в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель – родитель (законный представитель) ребенка

(ФИО родителя (законного представителя))

(Фамилия, имя ребенка)

Представил в МАДОУ детский сад «Золотая рыбка» следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от «__» _____ 20__ г. регистрационный номер № _____;
- копию свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____;
- оригинал/копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

- _____;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;
 - копию документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан) _____;
 - копию психолого -медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии) _____;
 - медицинское заключение _____;
 - Документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) _____;
 - другие _____.

Документы сдал: «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Документы принял : «__» _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Форма внутренней описи документов личного дела воспитанников

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела №

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документов, краткое содержание	Количество листов документа	Примечание

Итого _____ документов
(цифра и прописью)

Количество листов внутренней описи _____
(цифра и прописью)

Ответственный _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма журнала выдачи личных дел воспитанников**ЖУРНАЛ**

выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись работника выдавшего дело

Золотая Рыбка, МД САД, Балякина Ирина Викторовна
28.10.2021 12:23 (MSK), Простая подпись