

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»
протокол от № 3 от 02.02.2021

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»
Протокол от № 3 от 02.02.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАДОУ
детского сада № 4 «Полянка»
от 02.02.2021 № 42-о
Заведующий Н.Ю. Бабенкова



ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4 «Полянка»
(МАДОУ детский сад № 4 «Полянка»)
(в новой редакции)

г. о. г. Бор
2021 г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»
протокол от № 3 от 02.02.2021

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»
Протокол от № 3 от 02.02.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАДОУ
детского сада № 4 «Полянка»
от 02.02.2021 № 42-о
Заведующий _____ Н.Ю. Бабенкова

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4 «Полянка»
(МАДОУ детский сад № 4 «Полянка»)
(в новой редакции)

г. о. г. Бор
2021 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Полянка» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Конституцией Российской Федерации,
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014(с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от от 21.01.2019 года № 32),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 23.01.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области»,

– Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 23.01.2020 № 290 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области»,

– Уставом утвержденным Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 26.08.2020 № 3635)

1.3. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом Учреждения и утверждаются заведующим.

2. Правила приема детей

2.1. Учреждение осуществляет 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 Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.

2.2. 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.

2.3. Прием детей в Учреждение на новый учебный год осуществляется в срок с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. 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.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1,2) 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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 (место пребывания, место 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 необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии) , имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер.

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

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа , удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- направления, выданного специалистом Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, по решению Комиссии по комплектованию ДОО городского округа город Бор;
- медицинского заключения;

- личного заявления (приложение № 1,2) родителя (законного представителя);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.7. При приеме в Учреждение, направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, регистрируется в «Книге учета движения детей» (Приложение 5).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют л свидетельства о рождении ребенка
- в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и

прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение № 3). 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 № 4).

2.13. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.14. При приеме детей на обучение по Основной образовательной программе МАДОУ детского сада № 4 «Полянка» заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- Правилами приема детей Учреждения;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Учреждения;
- Положением об обработке персональных данных Учреждения

2.15. При приеме детей на обучение по адаптированной основной образовательной программе МАДОУ детского сада № 4 «Полянка» заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Адаптированной основной образовательной программой Учреждения;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- Правилами приема детей Учреждения;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Учреждения;
- Положением о группе компенсирующей направленности;
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденное приказом МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»
- Положением об обработке персональных данных Учреждения.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Факт выбора языка образования, как родного языка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Руководитель Учреждения издает приказ 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 МАДОУ детского сада № 4 «Полянка». На официальном сайте МАДОУ детского сада № 4 «Полянка» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении обучающегося, вывешенный на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет доступен для ознакомления в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- титульный лист;
- внутренняя опись документов;
- приказ или заверенная копия приказа о зачислении воспитанника;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории за Учреждением;
- направление, выданное Управлением образования и молодежной политики;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия паспорта родителя;
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);

Личные дела воспитанников, посещающих детский сад, хранятся в кабинете заведующего.

2.19. Личное дело воспитанника по прекращению образовательных отношений передается родителям (законным представителям) воспитанника (приложение № 8).

2.20. В случае перевода воспитанника в другое ДООУ личное дело отдается родителям (законным представителям) на руки.

2.21. Медицинские заключения воспитанников хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.3. Настоящее Положение входит в Номенклатуру дел.

3.4. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью.

3.5. Настоящее Положение по истечении срока хранится в архиве.

Приложение № 1

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4 «Полянка»
Бабенковой Н.Ю.

от _____

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

**Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования № _____**

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства ребенка

на обучение по основной образовательной программе Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка».

Сведения о родителях (законных представителей)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери**, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца**, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

«_____» _____ 20_ г _____

Желаемая дата приема на обучение, направленность дошкольной группы, необходимый режим пребывания ребенка в ДООУ

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

С основной образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», с Правилами приема граждан Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», с режимом занятий обучающихся в учреждении, С Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 4 «Полянка» и родителями (законными представителями), С Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», с Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся Основной образовательной программы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

расшифровка подписи

подпись

Приложение № 2

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 4 «Полянка»
Бабенковой Н.Ю.

от _____

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования № _____

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства ребенка

на обучение по адаптированной основной образовательной программе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ г. № _____.

Сведения о родителях (законных представителей)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери**, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца**, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов

Желаемая дата приема на обучение, направленность дошкольной группы, необходимый режим пребывания ребенка в ДООУ

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами ознакомлен (а):

 подпись

 расшифровка подписи

С адаптированной основной образовательной программой, С правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» , С Правилами приема граждан Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» , С режимом занятий обучающихся в учреждении, с Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 4 «Полянка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, с Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», С Положением о группе компенсирующей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада ком № 4 «Полянка», С Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся Адаптированной основной образовательной программы для детей с тяжелым нарушением речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» , с Положением о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» ознакомлен (а):

 подпись

 расшифровка подписи

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

 подпись

 расшифровка подписи

Приложение 3
Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И. О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Представленные документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающей о получения расписки о приеме док-ов	Подпись Лица, принявшего документы

Приложение 4
Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

(ФИО родителя (законного представителя))

(фамилия, имя ребенка)

Предоставил в МАДОУ детский сад № 4 «Полянка» следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от «_____» _____ 20__ г. № _____
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия _____ № _____;
- копия 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 _____
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка _____
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- медицинское заключение ребенка _____

Документы сдал: «___» _____ 20___ г.

Подпись _____
расшифровка подписи _____

Документы принял: «___» _____ 20___ г

Должность _____

подпись _____

расшифровка _____

М.П.

Приложение 5
Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4«Полянка»

Книга учета движения детей

№ п/п	Номер путевки	Дата выдачи путевки	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Срок приема ребенка в ДОУ	Номер и дата приказа о зачислении ребенка в ДОУ	Номер и дата приказа об отчислении ребенка из ДОУ

Приложение 6

Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

Заведующему Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 4 «Полянка»
Н.Ю. Бабенкова

Фамилия

Имя

Отчество

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка
по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования

Я, _____,

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являющ _____

матерью/отцом/законным представителем Ф.И. О. ребенка

даю своё согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ по адаптированной основной
образовательной программе Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка».

« _____ » _____ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение 7
Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела

(Ф.И.О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Примечание

--	--	--	--	--

Приложение 8
Положения о правилах приема граждан
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи	Подпись родителя(законног о представителя) при получении личного дела

Протипувано, протумеровано
и скреплено печатом
1 лист
Заступици
Н. Ю. Бабенкова

