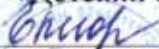


ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 20.01.2023г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2 от 20.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14»


Е. С. Епифанова
Приказ № 05-ОД от 20.01.2023 г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее - Порядок) определяет порядок приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее Учреждение), реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения и другими нормативно - правовыми актами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, закрепленной администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области за Учреждением.

1.5. Учреждение обеспечивает преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования детей, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, усыновленных (удочеренных) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 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 общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа.

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

1.8. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в таком же порядке.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления Управления образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа 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 инвалидов (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.2. Прием детей впервые, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п.2.1.

2.4. При приеме воспитанника на обучение Администрация ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, порядком и основания перевода, отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Балахнинского муниципального района Нижегородской области Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сроком на 3 дня.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся:

а) направление в ДОУ, выданное Управлением образования администрации Балахнинского муниципального района;

б) заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;

в) 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 (для детей проживающих (зарегистрированных) на закрепленной территории);

г) копия свидетельства о рождении;

д) договор об образовании по образовательным программам образовательного учреждения с родителями обучающегося

е) согласие на фото и видео съемку

ж) договор о разрешении на проведение планируемых обследований воспитанника
Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете

Приложение №1 к порядку
приема в
МБДОУ «Детский сад №14»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 14»
Балахнинского муниципального округа Нижегородской
области Е.С. Епифановой

от _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) ребенка

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ выдан:
_____ кем и когда выдан

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличие родителей(законных представителей) ребенка) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеобразовательной направленности с _____
_____ желаемая дата приема в Учреждение

У ребенка *имеется (не имеется)* потребность в обучении по адаптированной 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) – нужное подчеркнуть

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Язык образования _____ (например, русский язык),
Родной язык из числа языков народов России- _____ (например, русский язык),

Наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан или семьи _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним одно место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем):

С уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, правилами приема граждан, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, порядком и основания перевода, отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, ознакомлен (а) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Ст.55ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Даю согласие на использование и обработку моих и моего ребенка персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки. (Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ)

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к порядку приема в
МБДОУ «Детский сад № 14»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №14»

| № п/п | регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в Учреждение | дата приёма заявления | ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление | ФИО ребёнка | дата рождения ребёнка | перечень представленных документов | подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки) | примечание |
|-------|---|-----------------------|--|-------------|-----------------------|---|---|------------|
| | | | | | | Паспорт РФ, Свид о рожд ребенка Свед о месте пребывания ребенка Медич заключение, документы об опеке, удостоверение личности иностранного гражданина, докумен. Психолого-медико-педагогической комиссии, Право на пребывание в РФ у родителей | | |

Приложение № 3
к порядку приема в
МБДОУ «Детский сад № 14»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Расписка в получении документов

Выдана

_____ (ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что представленные документы на имя сына (дочери)

_____ для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 14» приняты.

входящий № заявления _____ от «_____» _____ 20____ года

Заявителем представлены следующие документов:

- _____
- _____
- _____

Телефон ДОУ: 4-66-65

Заведующий _____