

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Антошка»
(МАДОУ детский сад № 26 «Антошка»)**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 10.01.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
детский сад № 26 «Антошка»
от 10.01.2022 № 5-о

**Положение о правилах приема граждан по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 26 «Антошка»
(в новой редакции)**

1. Положение о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка» (далее – Учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Положение о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (далее - Положение) 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».

1. 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.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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 Нижегородской области.

2. 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 <https://dsantoshka-bor.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- 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.

3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, 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 (Приложение 1-2) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

4. Прием граждан в Учреждение на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) 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;

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);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

6. 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.

7. 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 3).

8. 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).

9. После приема документов, указанных в пунктах 5,7 настоящего Порядка, 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.

10. Заведующий 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.

11. 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 реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложения 5,6). Папки с личными делами обучающихся, находятся в кабинете делопроизводителя. 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 7).

Приложение 1

**к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»**

Заявление № _____ от «___» _____ 20__ г.

Прошу принять на обучение по Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования МАДОУ детского сада № 26 «Антошка»
в МАДОУ детский сад № 26 «Антошка» в группу общеразвивающей направленности полного дня моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребенка)

(адрес места жительства)

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детского сада № 26 «Антошка»:

0. Уставом;
1. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
2. Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детского сада № 26 «Антошка»;
3. Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
4. Положением о правилах приема граждан;
5. Положением о языке образования;
6. Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся;

ознакомлен (а)

и согласен (а)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации (Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись родителей

(законных представителей)) Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 2

**к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»**

Заявление № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прошу принять на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей 4-7 лет с ЗПР в МАДОУ детский сад № 26 «Антошка» в группу комбинированной направленности «Островок»

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребенка)

(адрес места жительства)

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Сведения о родителях:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детского сада № 26 «Антошка»:

Уставом;

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детского сада № 26 «Антошка»;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

Положением о правилах приема граждан;

Положением о языке образования;

Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся;

ознакомлен (а)

и согласен (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации (Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителей

(законных представителей)) Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3

**к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»**

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме граждан в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»

№ п/п	Регистрационный № заявления о приеме ребенка	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата расписки в получении документов	Личная подпись заявителя

Приложение 4
к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»

Расписка в получении документов

Заявление о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 26 «Антошка»

(Ф.И.О.ребенка)

под Регистрационным номером _____ зарегистрировано « _____ »
_____ 201 _____ г.

Предоставленный заявителем перечень документов:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление управления образования и молодежной политики г.о.г. Бор	Оригинал	
2	Медицинское заключение	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Документ, подтверждающий место жительства ребенка	Копия /оригинал	
5	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Копия	
6	Заключение ПМПК (при наличии)	Оригинал	
7	Справка об инвалидности (при наличии)	Копия	

Приложение 5
к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»

Титульный лист личного дела обучающегося

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 26 «Антошка»

Индекс дела
ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА

ФИО ребенка

Дата рождения: «___» _____ 20__ г.

Мать (законный представитель)

ФИО

контакт. тел. _____

Отец (законный представитель)

ФИО

контакт. тел. _____

Зачисление

Приказ _____

Выбытие

Приказ _____

Приложение 6
к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»

Опись документов личного дела воспитанника

№ п/п	Заголовок документов краткое содержание	Дата включения документа в личное дело	Примечание
1.	Договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с приложениями)		
2.	Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение		
3.	Направление управления образования и молодежной политики г.о.г.Бор		
4.	Копия свидетельство о рождении ребенка		
5.	Копия документа, подтверждающего место жительства ребенка		
6.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Приложение 7
к Положению о правилах приема граждан
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 «Антошка»

Журнал
выдачи личных дел воспитанников родителям
(законным представителям)
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26 «Антошка»

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника

Пропінуровано,
пронумеровано и скреплено
печатлю

на 14 листах
Заведуючий МАДЮУ
детского сада №26
«Антошка»


Г. А. Болдырева

