

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада "Тополёк"
протокол от " 17 " 01 2023 № 1

Согласовано с Советом Учреждений
МАДОУ детского сада "Тополёк"
протокол от " 17 " 01 2023 № 1

Утверждено:
приказом по МАДОУ
детскому саду "Тополёк"
от " 17 " 01 2023 № 34-0



ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Тополек»**

(МАДОУ детский сад «Тополек»)

(в новой редакции)

г. о. г. Бор
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регулируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Тополек» (далее - Учреждение).

1.2 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 изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2021);
- Федеральным законом от 27июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- 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 08.11.2016 № 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»
- 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 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в п. 3.1. ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ

2. Правила приёма

2.1 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в п. 3.1. ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ и настоящим Порядком .

2.2 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.

Проживающие в одной семье имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителей (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 данной статьи.(Согласно п.3.1. ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ)

2.3 Прием обучающихся 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 приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.5 Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:

- по решению Комиссии по комплектованию ДОО городского округа город Бор;
- медицинского заключения;
- личного заявления родителя (законного представителя).

В заявлении (**приложение № 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 ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем <законным представителем> нуждаемости в предоставлении места.

2.9. При приеме в Учреждение, направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики округа город Бор Нижегородской области, регистрируется в «Книге /учета движения детей» (Приложение 4).

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил 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).

2.11. При приеме детей на обучение по Основной образовательной программе МАДОУ детского сада «Тополек» заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- Положением о правилах приема Учреждения;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода, отчисления обучающихся Учреждения;
- Положением об организации прогулок с обучающимися;
- Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы Учреждения;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт 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 детского сада «Тополек». На официальном сайте детского сада «Тополек» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Распорядительный акт 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело (**Приложение № 5**) в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, документы. Личное дело воспитанника с внутренней описью документов (**Приложение № 6**) хранится в отдельном файле. Личные дела воспитанников, посещающих детский сад, хранятся в кабинете заведующего. Личное дело воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) передаётся родителям (законным представителям) (**Приложение № 7**).

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

2.14. Медицинские заключения воспитанников хранятся в медицинском кабинете Учреждения. В случае перевода воспитанника в другое ДОО медицинское заключение отдается родителям (законным представителям) на руки.

Приложение 1
к правилам приема граждан Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
«Тополек»

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Тополек»
Хамовой С.Ф.

от _____
(фамилия, имя отчество, последнее - при наличии)
_____ Адрес регистрации

(документ удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка - _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____ Свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место проживания ребенка)

В МАДОУ детский сад «Тополек» городского округа город Бор

В группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с
на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народа России - *русский*

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении
- свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
- медицинское заключение

подпись I

(расшифровка подписи)

(дата)

Сведения о родителях

мать

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(контактный телефон)

(место работы)

(должность)

отец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(контактный телефон)

(место работы)

(должность)

2 уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, контактными телефонами, адресом электронной почты, официальных сайтов Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор, МАДОУ детского сада «Тополек», Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек», Правилами приема на обучение, Режимом занятий обучающихся, Положением о языках образования, Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек», Положением обработки персональных данных Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек», ознакомлен (а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Даю согласие МАДОУ детскому саду «Тополек», зарегистрированному по адресу: 606465, Нижегородская область, город Бор, Линдовский сельсовет, с Чистое Поле, д.4 ОГРН 1025201525458, ИНН 5246019018, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 2
к правилам приема граждан Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
«Тополек»

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

№ п/п	Регистраци онный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, дата рождения принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Тополек»

Расписка
в получении документов при зачислении в дошкольное образовательное
учреждение

(Ф.И.О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме в детский сад	1
2.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	1
3.	Копия паспорта родителя	2
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	2
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	2
6.	Согласие на ФОТО, видео съемку	1
7.	Согласие на обработку персональных данных	1
8.	Справка с места жительства	1
9.	Копия СНИЛС ребенка	1

Документы принял :

(должность) (личная подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

МП.

Второй экземпляр расписки мною получен:

(личная подпись)

(дата)

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

Форма журнала «Регистрации детей»

№	СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ			СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ
	Фамилия Имя отчество	Возраст, дата рождения (год, число, месяц)	Национальность	Фамилия, имя, отчество матери, место работы, кем работает

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ Фамилия, имя, отчество отца, место работы, кем работает	Домашний адрес и телефон	Какой организацией направлен ребенок	Когда ребенок принят в детский сад	Когда и по каким причинам выбыл из детского сада
---	--------------------------------	---	--	---

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Тополек»

Личное дело №

ФИО

год рождения

Начато:

Окончено: « ____ » _____ 20__ г.

Индекс дела 01 - 35

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела №

№ п/п	Заголовок документов краткое содержание	Дата включения документа в личное дело	Примечание
1	Договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
2	Заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
3	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, фото, видео съемку		
4	Копия свидетельство о рождении ребенка, копия СНИЛСа ребенка		
5	Копия документа, подтверждающего место жительства ребенка		
6	Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение		
7	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
8	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

(подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации **выдачи** личных дел воспитанников
при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)

№ п/п	Ф.И-О. родителя законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела
1	2	3	4	5

Приложение 3
к правилам приема граждан
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Тополек»

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи личных дел воспитанников
при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела

Прошнуровано.
пронумеровано
и скреплено печатью
по 15-01 - листах

Заведующий

С.Ф.Хамова

