



**Департамент образования
администрации города
Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 102»**

**улица Коминтерна, дом 193а,
город Нижний Новгород, 603003
тел./факс (831) 273 -10-10
e-mail: det-sad102@mail.ru**

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 102»

Е.Ю. Меркушева

Приказ № 89-0 от 05.06.2020 г.

Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 102».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 102» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и дополнено в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 02 декабря 2019 года № 411-ФЗ статья 67 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" с изменениями от 25.11.2017 № 5568.

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 1 марта по 1 июня заведующим осуществляется прием путевок. Работа по приему граждан в Учреждение организуется с 01 августа, с последующим доукомплектованием в течение учебного года. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ГРАЖДАН

2.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии Путёвки, которая фиксируется в «Журнале учета путевок детей, поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102» (Приложение № 1), по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 2,3) 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). 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 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Прием граждан поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Приём граждан.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 свидетельство о рождении ребенка. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 102» (Приложение № 4). После регистрации

заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 102».

2.7. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102».
- Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 102».
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102»
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102».
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 102».
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102»
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102».
- Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад № 102».
- Положением об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102», а так же хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- Положением о Совете родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 102».

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

2.9. При зачислении ребенка заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ размещается на информационном стенде детского сада сроком на три дня и реквизиты распорядительного акта с наименованием возрастной группы и числом детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» сроком на три дня.

2.10. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Контингент ДОО» в разделе «Направление в ДОО»

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 6).

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел Учреждения.

3.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 28.05.2020 г.

Согласовано на заседании Совета родителей

Протокол № 3 от 19.05.2020 года

**Приложение №1
к Положению о правилах
приема граждан**

Журнал учета путевок детей, поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ путевки	Дата выдачи	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Дата регистрации путевки в Учреждении	Подпись лица, принявшего путевку	Подпись родителей (законных представителей)
1								
2								
...								
...								

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 102 »
Меркушевой Е.Ю.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ 20__ года

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102 » в МБДОУ «Детский сад № 102 » моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

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

(место жительства)

В группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Язык образования, родной язык _____ (указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 102»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 102 », Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 102», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад № 102», Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о Совете родителей, Положением об Общем собрании работников, Положением о Педагогическом совете ознакомлен(а), с основными Положениями 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.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

**Приложение №3
к Положению о правилах
приема граждан**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 102 »
Меркушевой Е.Ю.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ 20__ года

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102 » в МБДОУ «Детский сад № 102 » в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

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

(место жительства)

В группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Язык образования, родной язык _____ (указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 102»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 102 », Положением о правилах приема граждан, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 102», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 102», Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад № 102», Положением об индивидуальном учете освоения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 102», Положением о Совете родителей, Положением об Общем собрании работников, Положением о Педагогическом совете ознакомлен(а), с основными Положениями 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.

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

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

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

Журнал приема заявлений о приеме
в МБДОУ "Детский сад №102»

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	Ф. И. О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата расписки в получении документов (Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	Подпись ответственного принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 5
к Положению о правилах
приема граждан

Расписка в получении документов.

МБДОУ «Детский сад №102» в лице заведующего Меркушевой Елены Юрьевны, принял документы от:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

№	Наименование полученного документа		Кол-во экземпляров	Отметка о получении документа
1	Заявление о приеме. Регистрационный номер _____	оригинал	1	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	Копия	1	
3	Свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Копия	1	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	1	
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	1	
6	Медицинское заключение	оригинал	1	

Получено _____

(дата)

_____ (подпись)

Е.Ю. Меркушева
(ФИО)

МП

**Приложение № 6
к Положению о правилах
приема граждан**

Журнал выдачи личных дел

№	Дата выдачи личного дела	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Подпись родителя (законного представителя)