

Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « 02 » 11 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 436
И. П. Плизарьева
Приказ № 2023
от 02 11 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 436 «Ивушка»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 436 «Ивушка» (далее по тексту – Учреждение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок в отношении для приема воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данного действия в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приёме воспитанников ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;

Приказом Минобрнауки России от 28.11.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;

- Уставом дошкольного образовательного Учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Правила приёма в образовательное Учреждение должны обеспечивать приём в Учреждение всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, если в Учреждении есть свободные места. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Приём воспитанников в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Приём воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- 1) путевки-направления, выданной Департаментом образования мэрии города Новосибирска;
- 2) заявления родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в образовательное Учреждение;
- 3) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) воспитанника;
- 4) оригинала свидетельства рождения воспитанника;
- 5) документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. В заявлении о приеме воспитанника родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом пребывании ребёнка;
- 13) о желаемой дате приёма на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том, числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в

заявлении о приеме в дошкольное Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим Учреждением в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного Учреждения.

3. Для приема в образовательное Учреждение:

3.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации ;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ-документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представление прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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, месте фактического проживания;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)

3.2. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного Учреждения, до начала посещения ребенком образовательного Учреждения.

3.5. Заявление о приеме в образовательное Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем образовательного Учреждения или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное Учреждение. Место в образовательное Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

3.9.Заведующий издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10.После издания приказа, воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

3.11.На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.