

Кошкина Лилия
Сергеевна

Подписано цифровой подписью:
Кошкина Лилия Сергеевна
Дата: 2022.02.08 14:51:09 +04'00'

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ детский сад №56
Л.С. Кошкина
приказ № 12/2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке
приема на обучение по образовательным программам
муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 56" г.Балаково Саратовской области

Общие положения

1. Положение о порядке приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» г.Балаково Саратовской области (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» г.Балаково Саратовской области (далее – МАДОУ) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Балаково, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

Порядок приема воспитанников.

5. Количество воспитанников, принимаемых в МАДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий .
6. Ежегодное комплектование МАДОУ проводится на основании решений органов местного самоуправления.
7. Руководитель МАДОУ подаёт сведения в Комитет образования АБМР о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
8. Формирование групп осуществляется заведующим МАДОУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

9. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

10. МАДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Балаково.

11. Учебный год в МАДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

12. Руководитель МАДОУ ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Прием в МАДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

14. Руководитель МАДОУ своевременно информирует Комитет образования АБМР о наличии свободных мест.

15. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в МАДОУ и несут ответственность за своевременное предоставление документов в МАДОУ.

17. Прием в МАДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приеме (*согласно приложению № 1 настоящего Положения*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата 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 (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 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 инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

18. Приём детей в МАДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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;
- 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

19. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык .

20. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МАДОУ, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МАДОУ.

21. 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 .

22. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ГБУСО «ЦППиМССД» г.Балаково.

23. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ *на время обучения ребенка .*

25. Требование представления иных документов для приёма детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается .

26. Заявление о приёме в МАДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (*согласно приложению № 2 настоящего Положения*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящего Положения*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) Организации .

27. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 19* настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места .

28. После приема документов, указанных *в пункте 19* настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

29. Заведующий МАДОУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закреплённой за МАДОУ, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

30. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в МАДОУ, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2. Ежегодно руководитель МАДОУ подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение ГБУСО «ЦППиМССД» г.Балаково (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1
к Положению порядка приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 56
Заведующему МАДОУ
детский сад № 56
Кошкиной Л.С.

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

Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию
Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
в МАДОУ детский сад № 56 с « _____ » _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « _____ » _____ г. место рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

- ☐ да;
- ☐ нет;
- ☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования
- ☐ по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- ☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
- ☐ компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 12 часовое пребывание;
- ☐ Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Пана. _____

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МАДОУ детский сад № 56, образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МАДОУ детский сад № 56.

(роспись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению порядка приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 56

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ заявления	Дата приёма заявления	ФИО ребенка/дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
			☐ Направление для зачисления ребенка в детский сад ☐ Заявление о приеме в ДОО (подлинник) ☐ Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) ☐ Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) ☐ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) ☐ Медицинское заключение ☐ Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПК и др.)		

Приложение № 3
к Положению порядка приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 56

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
МАДОУ детский сад № 56

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 12 листов

12 АДОУ детский сад № 56

С. Кошкина

