

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 346»

630033, г. Новосибирск,
ул. Оловозаводская, д.12,

тел. 317-09-88

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета № 1

«31 августа 2023».

ПРИНЯТО:

Решением родительского комитета № 1

«10 сентября 2023».



ТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МАДОУ д\с № 346
Н. Бибанаевой
«09 сентября 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1. Настоящие Правила прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 346» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г.№ 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.5.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 346» (далее ДОУ).

2. Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в ДОУ осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее- ОП ДО), разработанной в соответствии с ФГОС и ФОП ДО.

3. Правила приема в ДО обеспечивают доступ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования при наличие свободных мест в порядке очереди, которая формируется электронным комплексом «Электронный детский сад».

4. При приеме ребенка в ДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставными документами (уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой) и другими документами регламентирующими деятельность организации.

5. Перечень документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6. Прием в ДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличие свободных мест.

7. Документы в ДОУ предоставляются только когда получено направление в рамках реализации государственной муниципальной услуги, предоставленной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.Поданное заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в ДОУ. Родителям (законным представителям)

выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

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

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2. дата и место рождения ребенка;
3. адрес по прописке;
4. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
5. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
6. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ № 346, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в ДОУ:

1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

2) 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.

Иностранные 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 МАДОУ № 346 на время обучения ребенка.

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

3. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ 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.

5. Дети, родители которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

6. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил МАДОУ д/с № 346 заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

7. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок, снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

8. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МАДОУ д/с № 346 Н.Н.Бибанаевой

От _____
(Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя ребенка))
Документ, удостоверяющий личность родителя:
Паспорт _____ № _____
Кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребёнка)

_____ года рождения,

Дата рождения, место рождения _____

Адрес по прописке _____

Сведения о родителях (законных представителей):

ФИО родителей (законных представителей):

Мать _____
(ФИО полностью)

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(ФИО полностью)

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с образовательной программой, с положением о защите персональных данных работников и воспитанников учреждения, правилами внутреннего распорядка ознакомлен (ознакомлена):

_____ (дата, подпись, расшифровка)

Договор с учреждением подписан, получен. Расписка в получении документов получена, подписана.

« ____ » _____ 20 _ г

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Журнал регистрации заключенных договоров

№ п/п	Дата заключения	№ договора	Ф.И.О. лица, подписавшего договор	Роспись о получении экземпляра договора на руки