

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

«ДЕТСКИЙ САД № 402»

(МБДОУ д/с № 402)

630088 г. Новосибирск, ул. Зорге, 39а, тел./факс: 342-61-75, 315-03-02, 342-61-69
эл.почта: ds_402@edu54.ru

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 2
от «25» 10 2023

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
М.В. Сыпко
протокол №
от «17» 10 2023



Согласовано:
Родительским комитетом
от «20» 10 2023

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 402»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 402» (далее – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют условия приема граждан Российской Федерации в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ д/с № 402 (далее – закрепленная территория).

1.5. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети полнородные и неполнородные братья и (или) сестра которых обучаются в нем.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года 6-ти месяцев. В приеме может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Форма согласия приложение № 3 к настоящим Правилам.

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 3.3 главы 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт мэрии города Новосибирска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных систем и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг

(функций).

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.

Форма заявления о приеме в Учреждение в приложении № 1 к настоящим Правилам.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка 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(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 Учреждение медицинскую карту (Форма № 026/у), свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.4. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления о приеме в порядке перевода из другой организации в приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.5. Для приема в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют личное дело обучающегося.

3.6. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо при приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем копий документов, требуемых при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо копии документа заведующий или уполномоченное им должностное лицо составляет опись копий документов, которая заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и заведующим или уполномоченным им должностным лицом, а также печатью детского сада.

Один экземпляр описи прикладывается к личному делу, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления описи.

Отсутствие в личном деле копий документов, требуемых для принятия в Учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Представление иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 5).

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.3 главы 3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ д/с № 402 Т. В. Денисовой

 (ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)
 документ, удостоверяющий личность родителя (законного
 представителя) ребенка:

контактный телефон: _____
 эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребёнка

 (ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

_____, проживающего по адресу: _____
 (дата рождения ребенка)

 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

свидетельство о рождении ребенка:

 (реквизиты свидетельства о рождении)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания с «___» _____ 20___ года.

ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отметить при наличии).

ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (отметить при наличии).

Документ, подтверждающий установление опеки

 (реквизиты документа при его наличии)

Язык образования выбираю русский, родной язык из числа народов Российской Федерации.

 /
 (подпись, расшифровка)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

 /
 (подпись, расшифровка)

Договор с учреждением подписан, получен. Расписка о регистрации заявления подписана, получена на руки. Даю своё согласие на обработку персональных данных и персональных данных своего ребёнка в порядке, установленных законодательством РФ (ст. 9 ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»).

 /
 (подпись, расшифровка)

«___» _____ 20___ г.

 /
 подпись / расшифровка

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ д/с № 402 Т. В. Денисовой

(ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя) ребенка:

контактный телефон: _____

эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребёнка

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

_____, проживающего по адресу: _____
(дата рождения ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

свидетельство о рождении ребенка:

(реквизиты свидетельства о рождении)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей,
оздоровительной, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания
_____ с «___» _____ 20__ года в порядке перевода из

(указать организацию)

ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отметить при наличии).

ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (отметить при наличии).

Документ, подтверждающий установление опеки

(реквизиты документа при его наличии)

Язык образования выбираю русский, родной язык из числа народов Российской Федерации.

(подпись, расшифровка)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

(подпись, расшифровка)

Договор с учреждением подписан, получен. Расписка о регистрации заявления подписана, получена на руки. Даю своё согласие на обработку персональных данных и персональных данных своего ребёнка в порядке, установленных законодательством РФ (ст. 9 ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»).

(подпись, расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Заведующему МБДОУ д/с № 402 Т. В. Денисовой

(ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя) ребенка):

контактный телефон: _____

эл.почта _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____, даю согласие на обучение
(ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

своего ребенка _____, _____ В
(ФИО (последнее – при наличии) ребенка) (дата рождения ребенка)

муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 402» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с _____.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Журнал
 приема заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ д/с № 402

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень предоставленных документов	Группа	Расписку получил

Расписка № _____

Выдана: _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ д/с № 402 её (его) ребёнка

_____ (ФИО ребенка)
 зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 402 под № ____ от

При подаче заявления о приеме в МБДОУ д/с № 402 представлены следующие документы
 (отметить необходимые):

Наименование документа	Количество, шт.
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка	
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	
Путевка	
Медицинская карта (Форма № 026/у)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Для иностранных граждан и лиц без гражданства:	
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка	

Контактные телефоны:

8(383)342-61-75 - заведующий МБДОУ д/с № 402

8(383)342-61-69 – старший воспитатель, медицинский кабинет, вахта.

Принял:

 _____ / _____
 «__» _____ 20__ г.

МП

Сдал:

 _____ / _____
 «__» _____ 20__ г.