

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 428» (МБДОУ д/с № 428)
Адрес: 630089, г. Новосибирск, ул. А.Лежена, 3/2.
Телефон: 8(383) 267-53-01, 209-23-06, 209-23-07
Сайт: (<http://ds428nsk.edusite.ru/>), Эл. почта: [ds_428 @edu54.ru](mailto:ds_428@edu54.ru)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ д/с № 428

Протокол № 1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 428

Е.Г. Агеева

Приказ № 329 от 31.08.2023г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

**г. Новосибирск
2023г.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (далее – Правила) регулируют порядок приёма детей на обучение по ФОП ДО в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 428» (далее – Учреждение).

Правила представляют собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

-Конституция Российской Федерации;

-Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-ст.30, ст.55, ст.60, ст.66, ст.67, ФЗ от 29.12.2012г.(редакция от 04.08.2023) «Об образовании в РФ»

-Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказ Министерства просвещения РФ 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;

-СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Уставом МБДОУ д/с № 428;

-иными федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

1.2. Положение ориентировано на соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги. Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основание приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисление, комплектование групп, перемещение обучающихся из одной группы в другую, порядок взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями).

2. Прием обучающихся в Учреждение.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области, а также муниципально-правовыми актами города Новосибирска.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, № 53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; № 23, ст.2878; №

27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014 № 6, ст.562. ст.566) и настоящим Порядком.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличие свободных мест.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направлении в дошкольные группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в образовательную организацию 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е)законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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 о необходимости в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

-документ, подтверждающий льготы по оплате (для многодетных, малоимущих, инвалидов).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также:

-согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка;

-согласие на фото- и видеосъемку ребенка и предоставление информации в сети Интернет;

-согласие на проведение закаливающих процедур.

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

Родители (законные представитель) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявленных родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение.

Личное дело хранится в образовательной организации на время обучения ребенка. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение,

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов.

2.6. Родители (законные представители) обращаются в учреждение для зачисления ребенка в течение 1 месяца с момента получения индивидуальной путевки-направления, выданного Департаментом образования мэрии города Новосибирска.

2.7 При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, зачисление ребенка происходит в один корпус (структурное подразделение).

2.8 При приеме (зачислении) обучающегося, должностное лицо учреждения, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Устав учреждения;
- лицензия на правоведения образовательной деятельности;
- лицензия на право ведения медицинской деятельности;
- образовательная программа, реализуемая учреждением;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) обучающегося. Далее руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Выписка из приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.10 Порядок оплаты за присмотр и уход за ребенком производится на основании Постановления мэрии города Новосибирска, действующего на момент заключения договора.

3. Порядок отказа в зачислении обучающегося в Учреждение

3.1 В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; 323, ст. 2878; № 27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 562, ст. 566) В случае отсутствия мест в учреждении родители (

законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Центрального округа, Департамент образования мэрии г. Новосибирска.

Путевка- направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки-направления.

3.2 При принятии решения об отказе в зачислении обучающегося в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.