ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 31.05.20-22 № 5

Согласовано на заседании Совета родителей
Протокол от 31.05. 22 № 4

Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 450»
От 31.05.2022 № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка» (МАДОУ «Детский сад № 450»)

Нижний Новгород, 2022

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка» (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757)
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года)
- Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3.Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием путевок, выданных в управлении образования администрации Сормовского района. С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение с последующим доукомплектованием в течение учебного года

1.5. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися.

Учреждение таким заявителям выставляет статус «не явился» в АИС «Е-услуги. Образование».
1.6. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете. Согласуются на Совете родителей и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии Путёвки, выданной управлением образования администрации Сормовского района, которые регистрируются в «Журнале регистрации путевок» (Приложение № 1)
2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 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) при приеме 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 об 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.
2.3. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2.4. 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 4 закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан

в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.
2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения в «Журнале приема заявлений» (Приложение № 3).
2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью руководителя Учреждением, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений».
2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
2.14. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
2.16. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись в «Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников родителям (законным представителям)» (Приложение № 7).
2.17. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450»;
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- порядком оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка», а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»;
- Положением о Совете родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка».
2.18. 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.
2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2, 2.3., 2.4, 2.5, 2.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2.21. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
2.22. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

3. Заключительные положения.

3.1. Положение действует до вступления в силу новой редакции Положения о правилах приёма воспитанников

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 05 от 31.05.2022.

Согласовано заседанием Совета родителей
Протокол № 04 от 31.05.2022

Приложение № 1

Журнал регистрации путевок

№	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий наличие внеочередного , первоочередного права приема	Срок выдачи путевки в ДОУ	№ путевки	Предполагаемая дата поступления	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

Рег.№ __

Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 450 «Рябинка»
Гладковой Н.Е.

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка» моего ребенка

_____

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

_____

(дата рождения ребёнка)

Серия Номер Место и дата выдачи

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный номер телефона)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя _____

_____

(вид документа, серия, номер, место и дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

_____

(вид документа, серия, номер, место и дата выдачи)

Отец:_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный номер телефона)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя _____

_____

(вид документа, серия, номер, место и дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

_____

(вид документа, серия, номер, место и дата выдачи)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____

(Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

Группа _____

(направленность дошкольной группы – общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

_____

(необходимый режим пребывания)

_____

(желаемая дата приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 450»:Уставом,Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приёма воспитанников, Порядком оформления возникновения, прекращения отношений между образовательной организацией и родителями, Порядком и основаниями перевода, отчисления обучающихся, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о языке образования, Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях ознакомлен(а)

«_____»_____ 20_____ _____

Подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«_____»_____ 20_____ _____

Подпись родителей (законных представителей)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____»_____ 20_____ _____

Подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 3

Журнал приема заявлений

Регистрационный №	Дата Подачи заявления	Ф.И.О Родителя (законного представителя)	Ф.И.О ребенка	Наименования полученного документа							
				Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 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)	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	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или Законного представителявместе с заверенным переводом на русский язык.	Подпись родителя ()

Приложение № 4

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) _____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (последнее – при наличии))

ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МАДОУ «Детский сад № 450» , регистрационный № ____ от «_____» _____20 ___г.
2. документы:

№	Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии копии документа
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	
2.	Свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации (копия).	
3.	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.	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Приложение № 5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 450 «Рябинка»
Наименование оператора
603158 г. Нижний Новгород Сормовский район проспект Кораблестроителей д.32А
Адрес оператора

_____
Ф.И.О. субъекта персональных данных

_____
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

_____
Номер основного документа, удостоверяющего его личность

_____
Дата выдачи указанного документа

_____
Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МАДОУ «Детский сад № 450» (далее
(наименование учреждения)

– Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6**, **части 2 статьи 10** и **части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4. Начало обработки персональных данных с "_____"_____2022 г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Титульный лист;
2. Заявление о приеме ребенка в Учреждение;
3. Согласие на обработку персональных данных;
4. Свидетельство о рождении ребенка;
5. Расписка о приеме документов;
6. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в
7. Российской Федерации (копия);
8. 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;
9. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
10. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
11. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
12. Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
13. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином);
14. Опись документов

Приложение № 7

Журнал регистрации выдачи личных дел воспитанников родителям (законным представителям)

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника

Прошнуровано
Пронумеровано
14 (четырнадцать) листа (ов)
заведующий Н.Е. Гладкова

МАДОУ «Детский сад № 450»