

Принято
на Педагогическом совете
Протокол №_1_
от « 26 » августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 435»
С.П. Дмитриева
« 26 » августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 435»**

г. Нижний Новгород
2015 г

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о порядке приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 435» (далее-Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 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)», Устава Учреждения.
- 1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования.
- 1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

2. Правила приёма.

- 2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании путевки управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.2. К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) прилагают:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком Учреждения по установленной форме;
- в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- г) копии паспортных данных родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;
- б) 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.

- 2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 2.5. 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.
- 2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается
- 2.7. При приеме гражданина на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы, в соответствии с пунктами 2.1, 2.2, 2.3. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2).
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 заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).
- 2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 2.12. После приема документов Учреждение, в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Распорядительный акт со стенда и сайта удаляется в течении одного месяца со дня размещения.
- 2.14. При приеме ребенка в Учреждение в Книгу учета движения воспитанников (Приложение № 4) заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Наблюдательного совета

От « ____ » _____ 2015 г.

№ _____

Рег. № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 435»
Дмитриевой С.П.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество ребенка,

дата рождения, место рождения

проживающего по адресу: _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 435"
в группу общеразвивающей направленности _____ для детей от _____ до _____ лет

с « ____ » _____ 20 ____ .

дата зачисления

на основании путевки № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., выданной управлением
образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода, медицинского
заключения.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(ФИО полностью)

(адрес проживания, телефон)

Отец

(ФИО полностью)

(адрес проживания, телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой дошкольного образования Учреждения и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен(а): _____

подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка в порядке, установленном законодательством РФ: _____

подпись родителя (законного представителя)

Дата

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя родителя (законного представителя)
---------------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------------	---

Дата подачи документов, предъявляемых при подаче заявления о приеме					Дата выдачи расписки о получении документов в	Подпись родителя (законного представителя)
Путевка	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Медицинское заключение		

Расписка в получении документов при приеме заявления

«__» _____ 20__ г.

от гр. _____ (Ф.И.О.)
 в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
 регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

Заявление	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении 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 на момент поступления ребенка в ДОО	
Медицинское заключение ребенка	

Документы сдал: _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Сведения о ребенке		Основание приема (№ путевки)	Домашний адрес	Сведения о родителях (законных представителях)		Дата поступления	№ группы	Сведения о выбытии	Примечание
	ФИО	Дата рождения			мать	отец				