

Согласованы

на заседании Совета родителей

Протокол от «03 »_апреля 2024 г. №_1_

Утверждаю:

заведующий МАДОУ

«Детский сад №60»

Т.Г. Татарашвили

«04 »_апреля 2024 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 60»**

2024г.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 60 (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад №60» (далее – образовательную организацию).

2. МАДОУ при приеме детей в учреждение отчисления и переводе руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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», с учётом нормативных правовых актов Новгородской области, муниципальных правовых актов городского округа Великий Новгород, локальными актами ДОУ и настоящими Правилами.

3. Приём на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Новгородской области и бюджета городского округа Великий Новгород осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) организован через единую региональную автоматизированную информационную систему (далее - АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо специалистами структурных подразделений государственного областного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг" по Великому Новгороду (далее - МФЦ) при личном обращении родителей (законных представителей). Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода.

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 60» (далее – закрепленная территория).

Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Администрации Великого Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Великий Новгород.

Ребенок, в том числе усыновленный, (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст 3071).

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в

Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

6. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [https:// ds60-velikij-novgorod-r49.gosweb.gosuslugi.ru/](https://ds60-velikij-novgorod-r49.gosweb.gosuslugi.ru/)

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации Великого Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

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.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

Возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года должен соответствовать возрасту определенной группы:

- Младенческая группа (6 мес-1 года)- 6 месяцев
- Первая младшая группа (1,5-3 года) на 1 сентября – 1,5 года
- Вторая младшая группа (3-4 года) на 1 сентября -3 года
- Средняя группа (4-5 лет) на 1 сентября -4 года
- Старшая группа (5-6 лет)на 1 сентября -5 лет
- Подготовительная группа (6-7 лет) 1 сентября -6 лет

Перевод детей из одной группы ДООУ в другую осуществляется по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию Администрации Великого Новгорода. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Великого Новгорода, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов

Российской Федерации или комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

9. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложениями с использованием электронной почты Учреждения (madou_60@mail.ru).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка

(Приложение 1) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты, записи акта о рождении ребенка или 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.

о) При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Родители (законных представителей) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №1/3)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период обучения.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме Учреждение и копии документов регистрируются

заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) в комитете по образованию Администрации Великого Новгорода нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации Великого Новгорода.

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

Личные дела обучающихся хранятся весь срок обучения ребенка в Учреждении у старшего воспитателя. Старший воспитатель несет персональную ответственность за сохранность документов. После окончания обучения личные дела детей хранятся в архиве Учреждения один год.

17. При приеме в Учреждение направленного ребенка в порядке перевода из других организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родитель (законный представитель) ребенка представляет в Учреждение личное дело обучающегося.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию

Приложение № 1

(форма заявления)

Заведующему МАДОУ № 60
Тамаре Георгиевне Татарашвили
от _____
(Ф.И.О.родителя)

контактный тел. _____

Заявление о приёме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____ общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____ 2024 г. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - русский:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
Фактическое место проживания	

ребенка	
---------	--

К заявлению прилагаются документы (хранятся в личном деле ребёнка и мед. кабинете):

Копия паспорта, копия свидетельства о рождении ребёнка ,копия свидетельства о регистрации , медицинская карта ребёнка .

Родитель (законный представитель) ОЗНАКОМЛЕН:	Дата	Подпись с расшифровкой
С правилами приёма на обучение в МАДОУ «Детский сад № 60» по образовательной программе дошкольного образования		
С правилами и условиями осуществления отчисления и перевода обучающихся МАДОУ №60 и в другую ОО		
С Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60»		
С лицензией на осуществление образовательной деятельности		
С основной образовательной программой дошкольного образования		
С порядком информирования в дошкольном образовательном учреждении родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности в сфере образования		
Договором об образовании между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 60» и родителями (законными представителями) ребенка		
Оплатой за присмотр и уход в детском дошкольном образовательном учреждении и предоставляемыми льготами по оплате		
Режимом работы МАДОУ № 60		
С перечнем и положением о предоставляемых платных образовательных и иных услугах и их оплатой.		
С посещением ребенком муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60» в адаптационный период		

« ____ » _____ 2024 год. _____ / _____
(подпись с расшифровкой родителя, законного представителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 /2
К ЗАЯВЛЕНИЮ В МАДОУ № 60**

Я _____
разрешаю _____ забирать _____ и _____ приводить _____ моего
ребёнка _____
следующим лицам, достигшим 18-летнего возраста.

№	Ф.И.О.	Степень родства по отношению к ребёнку

« ____ » _____ 2024 год. _____ / _____
(подпись с расшифровкой родителя , законного представителя)

К ЗАЯВЛЕНИЮ В МАДОУ № 60

Согласие на обработку персональных данных

Я _____, даю своё согласие МАДОУ №60 ,
расположенному по адресу: г. Великий Новгород, ул. Зелинского д.24А., ОГРН 10253000813010,
ИНН5321047874 на обработку и публикацию (относительно биометрии): моих персональных
данных _____ и _____ персональных _____ данных _____ моего
ребёнка _____ года
рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном
законодательством РФ.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2

РАСПИСКА № _____
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ РЕБЁНКА В МАДОУ №60

Согласно настоящей расписке Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 60» (МАДОУ № 60) в лице _____,
подтверждает, что получил от: _____
ниже перечисленные документы:

Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка.

Копия свидетельства о рождении ребенка.

Копия справки (свидетельство) о регистрации по месту жительства.

Копия паспорта родителя (законного представителя)

Документы передал: _____/_____/

Документы принял: _____/_____./

М.П.

_____ 202 ____ г.

Приложение №3

**Журнал регистрации заявлений о приеме в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №60»**

№п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Дата подачи заявления	Перечень документов (кол-во листов)	Должность и подпись лица, принявшего документы	Примечание